



**CITTA di MAGENTA**



# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026

(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

<b>Premessa</b>	pag. 3
<b>Riferimenti normativi</b>	pag. 5
<b><u>Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026</u></b>	
■ <b>Sezione 1. Scheda anagrafica dell'amministrazione</b>	pag. 8
<b>1.1 Analisi del contesto esterno</b>	pag. 10
■ <b>Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione</b>	pag. 18
<b>2.1 Valore Pubblico</b>	pag. 18
<b>2.2 Performance</b>	pag. 49
AREA 0 - MAGENTA DOMANI: IL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA	pag. 55
AREA 1 - MAGENTA: AL CENTRO PERSONA E FAMIGLIA	pag. 57
AREA 2 - MAGENTA: CITTÀ A MISURA D'UOMO	pag. 59
AREA 3 - MAGENTA: SICUREZZA E TERRITORIO	pag. 62
AREA 4 - MAGENTA: UNA CITTÀ CON ECCELLENZE DA PROMUOVERE	pag. 63
AREA 5 - MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI	pag. 64
Obiettivi di Performance Organizzativa	pag. 65
Obiettivi Settore Istituzionale	pag. 72
Obiettivi Settore Finanziario e Amministrativo	pag. 113
Obiettivi Settore Servizi al Cittadino	pag. 150
Obiettivi Settore Tecnico	pag. 202
Obiettivi Settore Polizia Locale, Viabilità e Trasporti	pag. 223
<b>2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza</b>	pag. 246
<b>2.3.1 Analisi del contesto esterno</b>	pag. 262
<b>2.3.2 Organismi ed Enti partecipati e controllati</b>	pag. 270
<b>2.3.3 Situazione finanziaria</b>	pag. 274
LA MAPPATURA DEI PROCESSI E L'INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO	pag. 280
■ <b>Sezione 3. Organizzazione e capitale umano</b>	pag. 309
<b>3.1 Struttura Organizzativa</b>	pag. 309
<b>3.2 Organizzazione del Lavoro Agile</b>	pag. 311
<b>3.3 Piano Triennale dei fabbisogni del personale</b>	pag. 318
<b>FORMAZIONE</b>	pag. 347
<b>3.4 Benessere organizzativo – Piano delle Azioni Positive 2022-2024</b>	pag. 353
<b>Focus 2024</b>	
Piano triennale per la transizione digitale 2022-2024 del Comune di Magenta	pag. 380
Accessibilità	pag. 414
PNRR – Bandi e Progetti del Comune di Magenta	pag. 415
■ <b>Sezione 4. Monitoraggio</b>	pag. 416

## Premessa

Le finalità del PIAO sono:

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

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

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli 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.

<b>Valore pubblico</b>	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.
<b>Performance</b>	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).
<b>Rischi corruttivi e trasparenza</b>	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.

<b>Struttura organizzativa</b>	presenta il modello organizzativo definito dall'Ente funzionale alla realizzazione degli obiettivi di performance e strategici dell'Amministrazione.
<b>Organizzazione del lavoro agile</b>	illustra i modelli di organizzazione del lavoro "agile" e "da remoto", da adottare o in attuazione, e comunque finalizzati al miglioramento della performance organizzativa.
<b>Piano triennale del fabbisogno del personale</b>	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.
<b>Piano delle Azioni Positive</b>	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**

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

### Riferimenti normativi

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

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

Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 50 del 21.12.2023, immediatamente esecutiva, il Comune di Magenta ha approvato il Bilancio di previsione 2024-2026 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.

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026





## 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: 125 (80 femmine e 45 maschi)

Numero abitanti al 31 dicembre 2023: 24.644

Telefono: 02 9735.1

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

E-mail: [protocollo@comune.magenta.mi.it](mailto:protocollo@comune.magenta.mi.it)

PEC: [protocollo@pec.comune.magenta.mi.it](mailto: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.

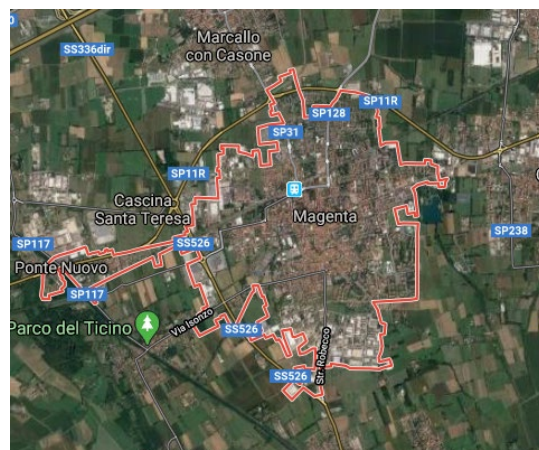
Il Ticino è il principale corso d'acqua al quale il territorio comunale giunge.

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 <sup>2</sup>
Abitanti	24.214 al 31/12/2021
Densità	1,117 ab./Km <sup>2</sup>
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 2023

Fonte: Servizi Demografici

	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
Popolazione al 1° gennaio 2023	11.793	12.535	24.328
Nati	89	72	161
Deceduti	135	156	291
Immigrati	589	537	1.126
Emigrati	338	342	680
Popolazione al 31 dicembre 2023	11.998	12.646	24.644
Saldo	+205	+111	+316

### Popolazione residente per fasce d'età

0 – 5	6 – 10	11 – 14	15 – 19	20 – 24	25 – 29	30 – 59	60 – 64	> 65
1.025	1.073	881	1.253	1.201	1.241	9.850	1.806	6.314

### 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 316 cittadini nel corso del 2023.

La popolazione residente è, inoltre, in fase di ringiovanimento. Ciò è dimostrato dal fatto che, sebbene la maggior parte della popolazione (circa il 47,30% dato pressoché invariato rispetto al 2022) rientra nella fascia d'età compresa tra i 30 e i 64 anni, nel corso del 2023 si è assistito ad un aumento degli under 25 e in particolare dei cittadini tra i 15 e i 24 anni, passati al 9,96% rispetto ai dati del 2021 (9,08%) e del 2022 (9,79%).

Contestualmente si è registrata una percentuale pressoché stabile di popolazione over 65, che nel 2023 si attesta al 25,62% come nel 2022, 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.

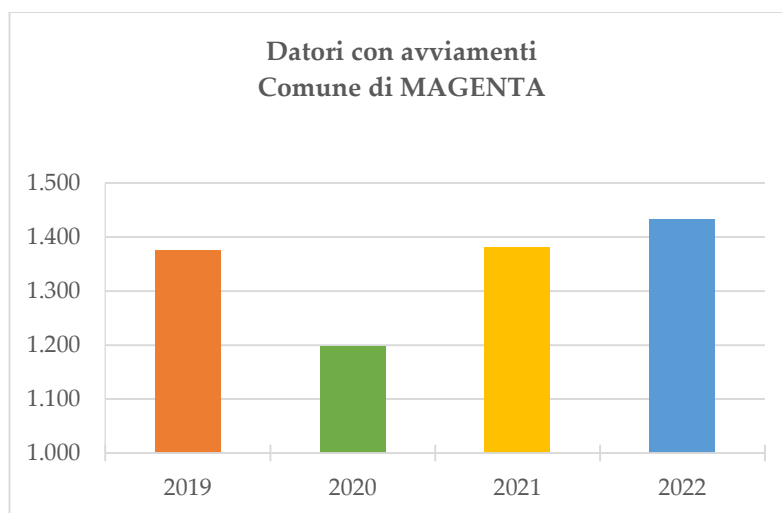
Per quanto riguarda i giovani di età compresa tra i 15 e i 19 anni, Magenta ospita ogni giorno anche gli studenti, frequentanti i 9 Istituti Superiori, provenienti in gran parte dai Comuni limitrofi. Questi due ultimi dati risultano di particolare rilievo al fine di progettare e ripensare le politiche 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 indubbe potenzialità rispetto alle modalità con cui, la città nel suo complesso e l'offerta commerciale, possano rivolgere progettualità e interventi mirati a rispondere alle esigenze di questa parte di cittadini, nella doppia veste di fruitori dei servizi pubblici e di consumatori.

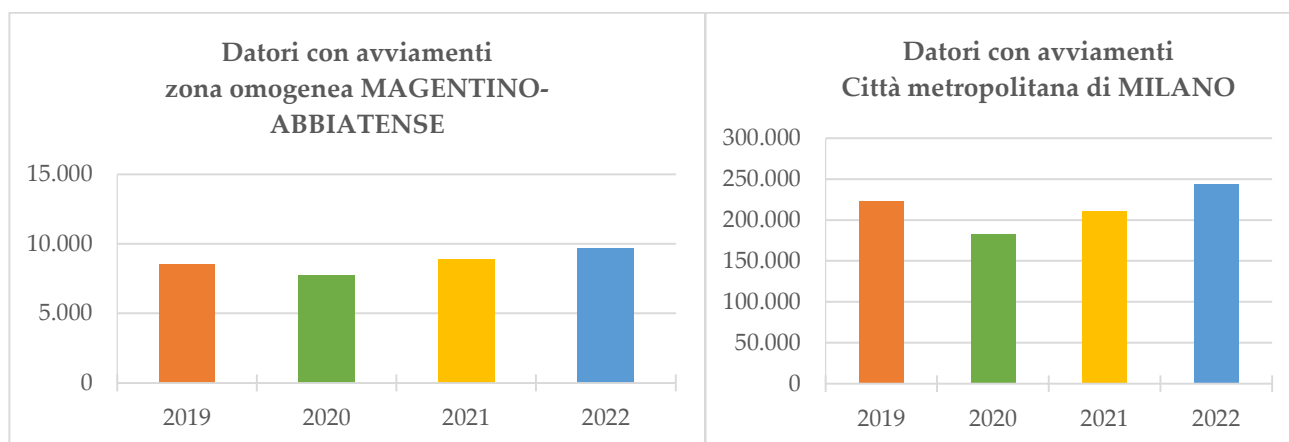
### **Condizione socio – economica delle famiglie**

Per quanto riguarda l'andamento del mercato del lavoro si rileva che i datori di lavoro che, nel corso del 2022, hanno effettuato avviamenti al lavoro sono stati 1.433, con un aumento di quasi il 3,7% rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente (1.380 datori con avviamenti).

I grafici sottostanti, raffrontando i dati relativi agli anni dal 2019 al 2022, mostrano un sostanziale ritorno alla situazione pre-pandemica, sia a livello comunale, sia di zona omogenea Magentino-Abbiatense e di Città Metropolitana di Milano.



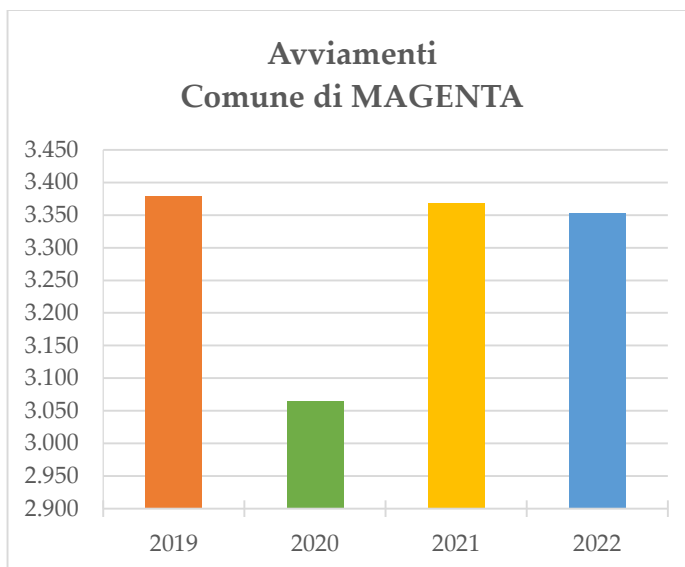
fonte ATLANTE DEL LAVORO (<https://www.cittametropolitana.mi.it/lavoro/Oml/>)



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

Inoltre, nel 2022 nel comune di Magenta sono stati registrati 3.353 avviamenti, in netto aumento rispetto agli stessi mesi del 2020 (3.065 avviamenti), ma in leggera diminuzione in confronto al 2019 e al 2021, quando gli avviamenti sono stati rispettivamente 3.380 e 3.369, come evidenziato nel grafico.

Sul totale degli avviamenti registrati nel 2022 quelli brevi (forme contrattuali per le quali è prevista l'indicazione della data di termine presunto del rapporto di lavoro contestualmente alla comunicazione di avviamento) risultano essere 177 (poco più del 5% del totale), in aumento rispetto allo stesso dato del 2021 (132, circa il 4%).



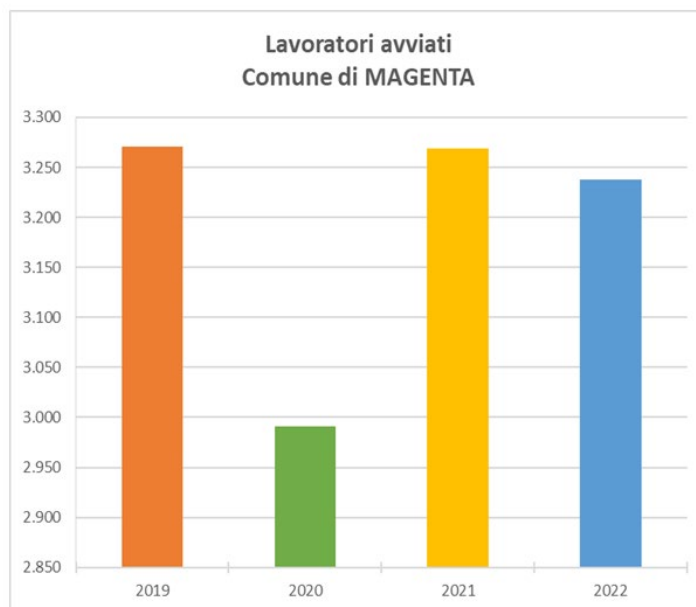
fonte ATLANTE DEL LAVORO (<https://www.cittametropolitana.mi.it/lavoro/Oml/>)

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



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

Infine, nel 2022 nel comune di Magenta sono stati avviati complessivamente 3.238 lavoratori, con una sostanziale conferma del dato rispetto all'anno precedente.

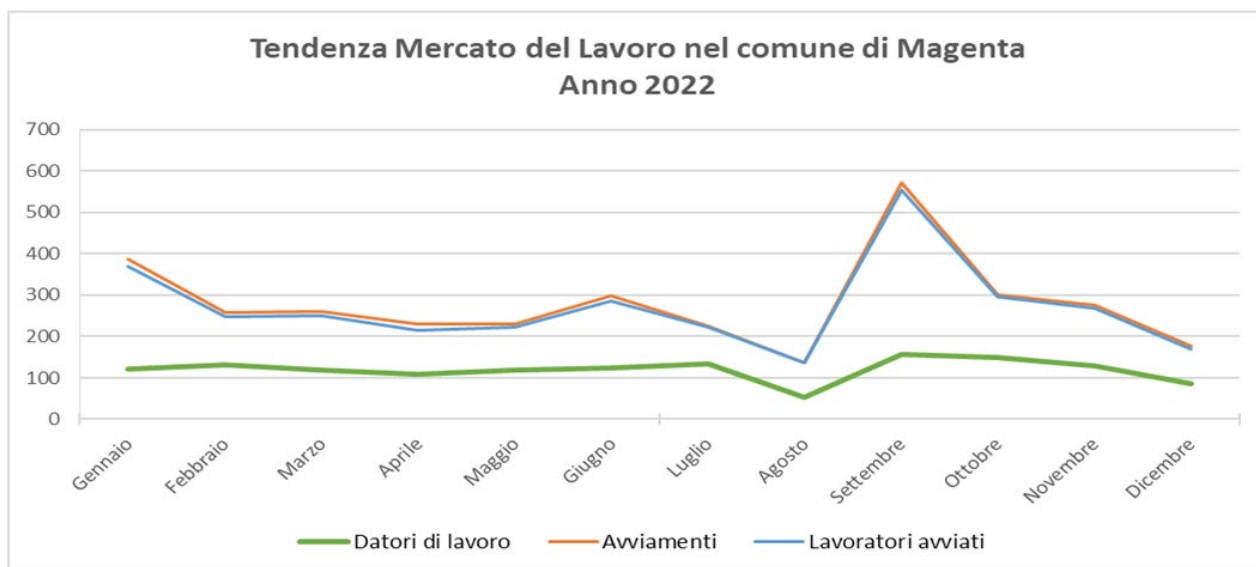


fonte ATLANTE DEL LAVORO (<https://www.cittametropolitana.mi.it/lavoro/Oml/>)

I seguenti grafici mostrano come la maggior parte dei lavoratori avviati nel corso del 2022, siano uomini (51,5%), di nazionalità italiana (69,9%) e con un'età compresa tra i 34 e 49 anni (32%).



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



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

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

Il reddito medio magentino 2022 (relativo all'anno d'imposta 2021) è pari a 25.671 euro, in aumento rispetto allo stesso dato del 2021 (24.148 euro). Un aumento del reddito medio pro capite si è registrata anche a livello regionale (24.572 euro) e provinciale (28.376 euro), rispettivamente a fronte 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 ecc.

### **ECONOMIA INSEDIATA: Industria, commercio, turismo e agricoltura <sup>1</sup>**

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

<sup>1</sup> Fonte: Camera di Commercio Milano e Suap Comune di Magenta



La caratterizzazione economica di Magenta è molto interessante: Magenta è una città a forte carattere commerciale e di servizio, una vocazione molto più accentuata sia rispetto alla città capoluogo sia rispetto alla media provinciale e regionale.

Non è secondaria la componente agricola del territorio locale, che si discosta in positivo dalla media provinciale. Ovviamente, il dato magentino non è paragonabile al dato agricolo regionale, la cui configurazione comprende province a maggiore vocazione agricola rispetto a quella milanese, ma resta comunque degna di nota il numero rilevante di imprese agricole per il territorio magentino.

Le imprese commerciali, al dettaglio e all'ingrosso magentine, rappresentano una componente pari a poco più del 24% del totale, di quasi 3 punti percentuali superiore a Milano, città dello shopping per eccellenza, e alla media provinciale.

Nello specifico al 31/12/2022 risultavano attive sul territorio: n. 306 esercizi di commercio al minuto, di cui n. 285 esercizi di vicinato, n. 18 Medie Strutture di Vendita e n. 3 esercizi della Grande Distribuzione di Vendita, tra cui un centro commerciale composto a sua volta da n. 4 Medie Strutture di Vendita, n. 1 Grande Struttura di Vendita e n. 6 esercizi di vicinato.

Altro punto di forza della rete commerciale del territorio è il mercato settimanale del lunedì, denominato "Mercato Centrale di Piazza Mercato", riconosciuto di "valenza storica e tradizionale" da Regione Lombardia, con d.d.g. n. 10300 del 13.10.2009, che si compone di n. 228 posteggi di cui 42 alimentari e 186 non alimentari.

Magenta si connota inoltre per la presenza di attività manifatturiere, nonché per strutture dedicate all'ospitalità e al turismo. Le attività manifatturiere sono superiori in percentuale alle altre realtà di riferimento: 9,94% a Magenta, contro il 6,63% di Milano e il 8,50% provinciale, mentre le attività di ristorazione e ricettive sono presenti in misura addirittura superiore di un punto percentuale (7,6% a Magenta rispetto al 6,2%, dato provinciale).

Nello specifico al 31/12/2022 risultavano attive sul territorio:

- n. 101 attività artigianali di acconciatori, estetisti, tatuatori e centri benessere;
- n. 371 attività artigianali/produttive/di servizio, di cui n. 190 manifatture e n. 119 attività di servizio, mentre le restanti riparazioni auto, costruzioni e varie;
- n. 107 esercizi per la somministrazione di alimenti e bevande (bar, ristoranti, tavole calde e fredde).

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

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

A conferma della vocazione turistica della città, a Magenta sono presenti numerose attività ricettive tra le quali una struttura contrassegnata, per il possesso dei requisiti qualitativi, da quattro stelle.

Magenta ospita, infatti, anche alcune migliaia di visitatori e turisti che scelgono di soggiornare nelle diverse strutture ricettive della città (in maggioranza B&B) per un breve periodo di tempo, di solito soggiorni che si limitano a pochi giorni.

L'offerta ricettiva alberghiera è di 67 camere per un totale di 105 posti letto.

Dal punto di vista non alberghiero, emerge una forte iniziativa imprenditoriale, infatti si rileva al 31.12.2022 Magenta la presenza di: n. 21 strutture ricettive non alberghiere di cui 11 B&B, 2 foresterie, 7 case vacanze, per complessive 43 camere e 88 posti letto.

Gli agriturismi nel territorio sono 5, di cui due con possibilità di pernottamento. L'offerta ricettiva agrituristica è costituita da 20 ospiti giorno.

Magenta è caratterizzata per la sua collocazione geografica da una forte tradizione agricola.

Sul territorio le aziende operanti conducono terreni a seminativi, prati permanenti, colture arboree da legno e altro.

Inoltre gli allevamenti sono molto diffusi e soprattutto quello bovino ha origini antiche; poco diffuso è l'allevamento avicolo, di ovini e di caprini.

Le imprese attive sul territorio magentino operanti nel settore dell'agricoltura, silvicoltura e pesca sono pari a 43 al 31/12/2022, con la diminuzione di sole quattro unità rispetto al 2021.

Infine nel corso del 2022 sono cessate 43 attività, appartenenti principalmente al settore del commercio, somministrazioni e artigianale e negli stessi settori si sono registrate nuove aperture anche per subingresso di circa 84 aziende.

Fonte: [Documento Unico di Programmazione 2024 – 2026 – 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.

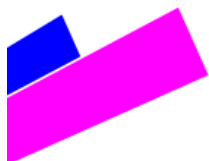


Gli obiettivi strategici rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Missione" rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (*outcome* finale) che l'Amministrazione intende realizzare del proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente.

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**

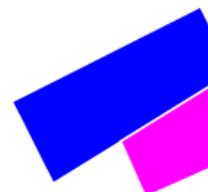
*Sicurezza della città indice di qualità della vita*

#### **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**

<b>Obiettivi strategici</b>	<b>Obiettivi operativi</b>	<b>Missioni e Programmi</b>	<b>Annualità</b>
<b>1. - 1.2 Abilitazione al cloud per le PA locali</b>	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	2024
<b>2. - 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati</b>	Favorire l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati delle Pubbliche Amm.ni e dei gestori di servizi pubblici	MISSIONE 01 PROGRAMMA 08	2024 - 2026
<b>3. - 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici</b>	Attivare di nuovi servizi digitali per il cittadino. Rifacimento del sito internet istituzionale	MISSIONE 01 PROGRAMMA 08	2024 - 2026
<b>4. - 1.4.3 Adozione pagoPA e app IO</b>	Migrazione e attivazione di nuovi servizi di incasso sulla Piattaforma pagoPA. Adozione e attivazione dei servizi su app IO, per una rapida comunicazione con il cittadino	MISSIONE 01 PROGRAMMA 08	2024

<b>5. - 1.4.4 Adozione identità digitale</b>	Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID CIE	MISSIONE 01 PROGRAMMA 08	2024
<b>6. - 1.4.5 Digitalizzazione degli avvisi pubblici</b>	Piattaforma Notifiche Digitali. Attivazione delle notifiche violazione al Codice della Strada ed extra Codice della Strada	MISSIONE 01 PROGRAMMA 08	2024 - 2026

## 0.5 INCLUSIONE E COESIONE

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Missioni e Programmi	Annualità
<b>1. “Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore”</b>	Sostituzione dell'attrezzatura ludica e dell'arredo urbano già presenti	MISSIONE 06 PROGRAMMA 01	2024-2025
<b>2. “Rigenerazione urbana e housing sociale”</b>	Installazione di nuove attrezzature ludiche e di nuovo arredo urbano	MISSIONE 06 PROGRAMMA 01	2024-2025
<b>2.1 – Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale</b>	Sistemazione ed implementazione dei percorsi pedonali	MISSIONE 08 PROGRAMMA 01	2024-2025
<b>2. “Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore”</b> <b>1. “Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale”</b>  <b>1.1.1 – Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini</b>	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	2024-2026



<b>1.1.3 – Rafforzamento dei servizi sociali domiciliari per garantire la dimissione anticipata assistita e prevenire l'ospedalizzazione</b>	Rafforzamento dei servizi sociali a sostegno della domiciliarità (Dimissione protette)	MISSIONE 12 PROGRAMMA 02	2024-2026
<b>1.1.4 – Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali</b>	Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali	MISSIONE 12 PROGRAMMA 04	2024-2026
<b>1.2 – Percorsi di autonomia per persone con disabilità</b>	Percorsi di autonomia per persone con disabilità – Definizione e attivazione del progetto individualizzato, Abitazione e lavoro	MISSIONE 12 PROGRAMMA 02	2024-2026
<b>1.3 – Housing temporaneo e stazioni di posta per le persone senza fissa dimora</b>	Housing temporaneo	MISSIONE 12 PROGRAMMA 04	2024-2026

## AREA 1 MAGENTA AL CENTRO PERSONA E FAMIGLIA

### 1.1 POLITICHE SOCIALI

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Missioni e Programmi	Annualità
<b>1. Consolidamento tributario</b>	Implementare l'attività di recupero evasione e liquidazione di imposta	MISSIONE 01 PROGRAMMA 04	2024 - 2026
	Revisione e modifica dei regolamenti tributari		
<b>2. Rafforzamento della comunità inclusiva</b>	Valorizzazione del ruolo delle reti sociali con particolare riferimento alla Rete della Carità	MISSIONE 12 PROGRAMMA 04	2024 - 2026
<b>3. Sostegno alla natalità</b>	Sostenere le coppie che desiderano una stabilità familiare e aspirano a procreare, aiutare la vita nascente	MISSIONE 12 PROGRAMMA 05	2024 - 2026
<b>4. Valorizzazione del principio di Sussidiarietà orizzontale</b>	Favorire la partecipazione delle famiglie e dei corpi intermedi nell'individuare risposte ai bisogni	MISSIONE 12 PROGRAMMA 07	2024 - 2026
<b>5. Condivisione e sostegno dei percorsi di crescita delle comunità giovanili</b>	Favorire le reti tra tutti i soggetti che nel territorio si occupano di giovani	MISSIONE 12 PROGRAMMA 07	2024 - 2026
<b>6. Sostegno e assistenza ad anziani e disabili per le necessità sanitarie e di cura</b>	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	2024 - 2026

## 1.2 POLITICHE SOCIO-SANITARIE

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Missioni e Programmi	Annualità
<b>7. Integrazione dei servizi ospedalieri con il territorio</b>	Sovrintendere all'integrazione tra i servizi socio – sanitari in collaborazione con i comuni del Piano di Zona dell'Ambito Magentino	MISSIONE 12 PROGRAMMA 07	2024 - 2026
	Favorire l'attivazione di nuovi presidi con particolare riferimento alle Case di Comunità		2024 - 2026
	Accompagnare la popolazione più fragile all'accesso ai servizi sanitari in collaborazione con le associazioni di volontariato		2024 - 2026
<b>8. Sviluppo delle potenzialità delle Farmacie comunali</b>	Estendere gli orari d'apertura.	MISSIONE 14 PROGRAMMA 04	2024 - 2026
	Implementare i servizi al PUNTO SALUTE		2024 - 2026
	Utilizzare e potenziare il dispensario di Pontenuovo		2024 - 2026
	Avviare studio propedeutico a valutazione forme alternative di gestione delle farmacie comunali		2024 - 2026

### 1.3 GIOVANI, ADOLESCENTI E MINORI

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Missioni e Programmi	Annualità
<b>9. Formazione e informazione dei cittadini e gli operatori sulle problematiche relative al mondo giovanile</b>	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	2024 - 2026
<b>10. Valorizzazione e sostegno delle realtà che propongono percorsi educativi, formativi e di crescita</b>	Riconoscere il ruolo educativo degli operatori attraverso l'implementazione di specifiche convezioni con il Comune	MISSIONE 04 PROGRAMMA 06	2024 - 2026
<b>11. Valorizzazione del "Capitale umano" attraverso il sostegno alla formazione giovanile</b>	Promuovere l'istituzione di un fondo di garanzia per il pagamento delle rette universitarie	MISSIONE 04 PROGRAMMA 04	2024 - 2026
	Dotare la città di aree studio con WI – FI gratuito	MISSIONE 04 PROGRAMMA 06	2024 - 2026

### 1.4 FAMIGLIA

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Missioni e Programmi	Annualità
<b>12. Conciliazione dei tempi famiglia - lavoro</b>	Favorire la creazione di luoghi di aggregazione per attività ludico – ricreative a favore dei minori attraverso la riqualificazione di	MISSIONE 12 PROGRAMMA 05	2024 - 2026



		location dedicate e con il coinvolgimento delle associazioni di volontariato	
<b>13. Contrasto ai fenomeni di bullismo</b>		Rafforzare l'alleanza scuola – famiglia per garantire adeguate risposte educative	2024 - 2026
<b>14. Prevenzione e contrasto dei fenomeni di violenza sulla donna</b>		Favorire l'organizzazione di percorsi di informazione e prevenzione degli episodi di violenza sulle donne	2024 - 2026
		Promuovere corsi di autodifesa personale	2024 - 2026



**AREA 2  
 MAGENTA  
 CITTÁ A MISURA D'UOMO**

**2.1 MAGENTA POLO DELL'OVEST MILANESE**

<b>Obiettivi strategici</b>	<b>Obiettivi operativi</b>	<b>Missioni e Programmi</b>	<b>Annualità</b>
<b>15. Potenziamento delle infrastrutture viabilistiche strategiche</b>	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	2024 - 2026
<b>16. Potenziamento della Stazione ferroviaria</b>	Realizzare nuovi parcheggi auto e spazi dedicati al bike sharing		2024 - 2026
<b>17. Rafforzamento del collegamento con la città di Milano</b>	Promuovere la realizzazione del prolungamento delle linee metropolitane di Milano verso l'asse magentino	MISSIONE 10 PROGRAMMA 02	2024 - 2026
<b>18. Miglioramento dei flussi automobilistici in entrata e in uscita</b>	Revisione del Piano Urbano del traffico, potenziando l'offerta dei parcheggi cittadini.	MISSIONE 10 PROGRAMMA 05	2024 - 2026

## 2.2 MAGENTA CITTÀ DEI SERVIZI

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Missioni e Programmi	Annualità
<b>19. Adeguamento infrastrutturale dell’offerta di istruzione e formazione pubblica</b>	Promuovere la realizzazione del nuovo Liceo Quasimodo	MISSIONE 04 PROGRAMMA 02	2024 - 2026
<b>20. Valorizzazione dell’Ente Parco del Ticino</b>	Verificare di concerto con Regione Lombardia la possibilità di realizzare una nuova sede dell’Ente Parco Del Ticino	MISSIONE 09 PROGRAMMA 09	2024 - 2026
<b>21. Implementazione dell’offerta di corsi universitari</b>	Avviare un tavolo di confronto con l’Università Statale di Milano	MISSIONE 04 PROGRAMMA 04	2024 - 2026
<b>22. Valorizzazione delle eccellenze storiche, culturali e musicali</b>	Attivare un piano di riqualificazione del Teatro Lirico di Magenta	MISSIONE 05 PROGRAMMA 02	2024 - 2026
<b>23. Rafforzamento delle attività commerciali</b>	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	2024 - 2026
	Valutare la revisione del perimetro del Distretto del Commercio a seguito dei nuovi sviluppi commerciali della città		2024 - 2026

	Programmare incontri regolari con la cabina di regia		2024 - 2026
	Valutare la predisposizione di un nuovo regolamento di occupazione del suolo pubblico e arredo urbano		2024 - 2026
	Semplificare i processi di apertura attività commerciali		2024 - 2026
	Valutare estensione dell'area ZTL		2024 - 2026
	Attivare percorsi di educazione al consumo per la sensibilizzazione all'acquisto di prossimità		2024 - 2026
	Tutelare e valorizzare i negozi di vicinato quale presidio di sicurezza per la città		2024 - 2026
	Creare "Centri commerciali naturali"		2024 - 2026
	Riqualificare la piazza mercato		2024 - 2026
	Riqualificare il centro cittadino e le zone commerciali		2024 - 2026
	Realizzare percorsi pedonali interni ed esterni alla Città che esaltino il patrimonio storico culturale e il tessuto commerciale con pannelli informativi e segnaletica dedicata		2024 - 2026

## 2.3 MAGENTA E LA SUA IDENTITÀ

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Missioni e Programmi	Annualità
<b>24. Realizzazione della “città diffusa”</b>	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	2024 - 2026
	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		2024 - 2026
	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		2024 - 2026

## 2.4 MAGENTA CITTÀ PARCO

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Missioni e Programmi	Annualità
<b>25. Recupero e valorizzazione dei Parchi del magentino</b>	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	2024 - 2026
<b>26. Miglioramento della fruibilità dei percorsi ciclopedonali</b>	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	2024 - 2026
<b>27. Promozione della competitività e dell'attrattività del territorio</b>	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	2024 - 2026

## 2.5 MAGENTA E IL SUO SVILUPPO

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Missioni e Programmi	Annualità
<b>28. Recupero e valorizzazione delle aree dismesse strategiche per lo sviluppo cittadino</b>	Adottare un nuovo Piano del Governo del Territorio e relativi strumenti urbanistici attuativi	MISSIONE 08 PROGRAMMA 01	2024 - 2026
	Attivare politiche volte al recupero e alla valorizzazione delle aree dismesse		2024 - 2026
<b>29. Sviluppo delle società partecipate</b>	Implementare il sistema dei controlli sulle società partecipate	MISSIONE 01 PROGRAMMA 11	2024 - 2026
	Definire adeguate politiche di sviluppo delle società partecipate		2024 - 2026
	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	2024 - 2025



<b>30. Promozione dell'attrattività turistica del territorio</b>	Sviluppare un Piano di promozione del territorio	MISSIONE 07 PROGRAMMA 01	2024 - 2026
	Favorire l'insediamento di nuove strutture ricettive		2024 - 2026
<b>31. Potenziamento dell'offerta nel campo dell'istruzione e della formazione</b>	Sostenere le scuole paritarie cittadine attraverso convenzioni	MISSIONE 04 PROGRAMMA 02	2024 - 2026
	Valorizzare e sostenere l'offerta formativa delle scuole delle frazioni		2024 - 2026
<b>32. Agevolazione dell'ingresso dei giovani nel mondo del lavoro</b>	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	2024 - 2026
	Istituire un Tavolo permanente di conoscenza, coordinamento e programmazione tra le scuole, il territorio per l'offerta formativa		2024 - 2026



## 2.6 MAGENTA CITTÀ INCLUSIVA

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Missioni e Programmi	Annualità
<b>33. Promozione di politiche abitative innovative a sostegno della fragilità</b>	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	2024 - 2026
	Promuovere il “Cohousing” per un vero “dopo di noi” rivolto a persone diversamente abili in età adulta e ai loro genitori.		2024 - 2026
<b>34. Promozione dell’effettiva fruibilità della città per le persone con disabilità</b>	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	2024 -2026
<b>35. Sostegno della socialità e della vitalità della popolazione anziana</b>	Sostenere le attività sociali, ricreative e formative a favore della popolazione anziana organizzate dalle Associazioni	MISSIONE 12 PROGRAMMA 03	2024 - 2026

<p><b>36. Promozione della “cittadinanza attiva” tra i giovani</b></p>	<p>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.</p>	<p>MISSIONE 06 PROGRAMMA 02</p>	<p>2024 - 2026</p>
--	---	-------------------------------------	--------------------

## 2.7 MAGENTA CITTÀ DELL’INNOVAZIONE

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Missioni e Programmi	Annualità
<p><b>37. Sfruttamento delle potenzialità della rete e delle nuove tecnologie in favore di cittadini</b></p>	<p>Monitorare le opportunità promosse da Regione Lombardia e dall’Unione Europea per i progetti finalizzati alla realizzazione della “smart city”</p>	<p>MISSIONE 17 PROGRAMMA 01</p>	<p>2024 - 2026</p>
	<p>Aderire ai cluster tecnologici di Regione Lombardia al fine di favorire lo sviluppo di processi innovativi.</p>	<p>MISSIONE 01 PROGRAMMA 08</p>	<p>2024 - 2026</p>
<p><b>38. Digitalizzazione e implementazione di modalità innovative per la comunicazione con la cittadinanza</b></p>	<p>Installare Totem informativi dotati di intelligenza artificiale per la gestione di appuntamenti, infopoint e prenotazione</p>	<p>MISSIONE 01 PROGRAMMA 01</p>	<p>2024 - 2026</p>

	Innovare le interfacce di comunicazione biunivoca con i cittadini (sito internet, web app...) in una logica di miglioramento della <i>user experience</i>		2024 - 2026
	Potenziare l'accesso tramite SPID - CNS per i servizi online che prevedono una login	MISSIONE 01 PROGRAMMA 08	2024 - 2026
<b>39. Sviluppo della mobilità sostenibile</b>	Potenziare l'offerta di servizi di Car Sharing	MISSIONE 10 PROGRAMMA 04	2024 - 2026
	Promuovere l'installazione di nuove colonnine di ricarica per la mobilità elettrica sul territorio	MISSIONE 10 PROGRAMMA 04	2024 - 2026
	Garantire la sicurezza dei percorsi stradali, ciclabili e pedonali, con una costante manutenzione delle infrastrutture esistenti	MISSIONE 03 PROGRAMMA 01	2024 - 2026

**AREA 3  
 MAGENTA  
 SICUREZZA E TERRITORIO**

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Missioni e Programmi	Annualità
<b>40. Monitoraggio del territorio</b>	Completare l'implementazione del sistema dei portali per il controllo del territorio in tutte le vie di ingresso e di uscita dalla città e contestuale ampliamento della porzione di città in ZTL	MISSIONE 03 PROGRAMMA 02	2024 - 2026
	Proseguire le azioni di prevenzione e contrasto alle diverse forme di illegalità, soprattutto nei luoghi di aggregazione sociale e nelle aree periferiche della città, anche attraverso il coordinamento con la gestione operativa degli impianti di videosorveglianza	MISSIONE 03 PROGRAMMA 02	2024 - 2026
	Promuovere l'adeguamento strutturale e tecnologico della Centrale Operativa anche mediante ammodernamento delle infrastrutture di rete (cablaggio) e	MISSIONE 03 PROGRAMMA 02	2024 - 2026



	implementazione della digitalizzazione delle procedure di accertamento e riscossione delle infrazioni al CdS (palmari).		
	Valutare l'attivazione di un terzo turno di Polizia Locale anche attraverso una gestione del servizio in forma associata con altri comuni afferenti il patto locale di sicurezza	MISSIONE 03 PROGRAMMA 02	2024 - 2026
	Aumentare la capacità di spesa del settore sicurezza per attrezzature e progetti mirati	MISSIONE 03 PROGRAMMA 02	2024 - 2026
	Garantire una adeguata copertura dei servizi di controllo e pattugliamento, aumentando il livello di collaborazione con tutte le Forze dell'Ordine presenti sul territorio, il volontariato attivo e la cittadinanza	MISSIONE 03 PROGRAMMA 02	2024 - 2026
	Ammodernare costantemente attrezzature e mezzi della polizia locale e incrementare l'utilizzo dei mezzi esistenti (motocicli)	MISSIONE 03 PROGRAMMA 02	2024 - 2026

	Potenziare i sistemi di video sorveglianza esistenti	MISSIONE 03 PROGRAMMA 01	2024 - 2026
	Rafforzare i percorsi formativi di educazione alla cittadinanza, con particolare riferimento alle nuove generazioni	MISSIONE 03 PROGRAMMA 01	2024 – 2026
	Aggiornare il Piano di Emergenza Comunale	MISSIONE 11 PROGRAMMA 01	2024 - 2026
	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	2024 - 2026
	Reclutare nuovi volontari di protezione civile tramite attività informative alla cittadinanza		2024 - 2026

**AREA 4**  
**MAGENTA**  
**UNA CITTÀ CON ECCELLENZE DA PROMUOVERE**

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Missioni e Programmi	Annualità
<b>41. Valorizzazione dell'identità storica della città</b>	Promuovere e valorizzare in collaborazione con la Pro Loco cittadina e le diverse associazioni la celebrazione del "4 Giugno"	MISSIONE 07 PROGRAMMA 01	2024 - 2026
	Potenziare il Museo della Battaglia di Casa Giacobbe	MISSIONE 05 PROGRAMMA 02	2024 - 2026
	Realizzare in collaborazione con i comuni del magentino il primo Parco Storico dedicato alla II Guerra di Indipendenza	MISSIONE 05 PROGRAMMA 02	2024 - 2026
<b>42. Valorizzazione dell'identità culturale della città</b>	Creare e promuovere il brand "Cultura Magenta"	MISSIONE 05 PROGRAMMA 02	2024 - 2026
	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	2024 - 2026
	Potenziare la Stagione musicale e valorizzare le eccellenze musicali presenti	MISSIONE 05 PROGRAMMA 02	2024 - 2026
	Valorizzare l'annuale Festival Jazz	MISSIONE 05 PROGRAMMA 02	2024 - 2026



	Valorizzare il patrimonio organario magentino	MISSIONE 05 PROGRAMMA 02	2024 - 2026
<b>43. Rafforzamento della politica turistica e dell'ospitalità</b>	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	2024 - 2026
	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	2024 - 2026
	Stringere nuovi gemellaggi con città italiane e estere e rilanciare quello esistente con Ville – de – Magenta	MISSIONE 05 PROGRAMMA 02	2024 - 2026
	Promuovere il turismo religioso con particolare riferimento a Santa Gianna e ai luoghi magentini a lei collegati.	MISSIONE 05 PROGRAMMA 02	2024 - 2026
	Valorizzare i tesori storici e artistici della città e delle frazioni	MISSIONE 05 PROGRAMMA 02	





	con percorsi, pubblicazioni ed eventi dedicati a “Magenta nei secoli” con il coinvolgimento delle associazioni e delle realtà cittadine.		
<b>44. Magenta “Distretto dello Sport”</b>	Promuovere la pratica sportiva e le attività di eccellenza delle società sportive locali	MISSIONE 06 PROGRAMMA 01	2024 - 2026
	Migliorare l'impiantistica sportiva e realizzazione di nuovi impianti	MISSIONE 06 PROGRAMMA 01	2024 - 2026
	Confermare e incrementare le competizioni sportive a livello nazionale e internazionale	MISSIONE 06 PROGRAMMA 01	2024 - 2026

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

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Missioni e Programmi	Annualità
<b>45. Efficientamento della tecnostuttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali</b>	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	2024 - 2026
	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	2024 - 2026
	Ottimizzare le procedure burocratiche attraverso la digitalizzazione dei processi	MISSIONE 01 PROGRAMMA 08	2024 - 2026

	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	2024 - 2026
	Promuovere azioni di verifica sull'utilizzo degli strumenti previsti per il contrasto della corruzione.		2024 - 2026
	Aggiornare i regolamenti interni in materia di gestione del personale		2024 - 2026
	Garantire il Coordinamento generale e la trasparenza amministrativa	MISSIONE 01 PROGRAMMA 11	2024 - 2026
	Innovazione organizzativa: organigramma e funzionigramma funzionali al programma di mandato	MISSIONE 01 PROGRAMMA 10	2024 - 2026
	Attuare e gestire progetti e programmi PNRR	MISSIONE 01 PROGRAMMA 01	2024 - 2026
	Rafforzamento gestione affari legali, contratti e coperture	MISSIONE 01 PROGRAMMA 11	2024 - 2026

		assicurative: avvocatura comunale, contratti e appalti e coperture assicurative		
		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	2024 - 2026
<b>46. Informazione ai cittadini</b>		Rafforzare gli strumenti di comunicazione istituzionale come l'informatore comunale	MISSIONE 01 PROGRAMMA 01	2024 - 2026

## 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 dello scorso 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»*.

## OBIETTIVI STRATEGICI E AGENDA 2030

Gli obiettivi strategici di seguito elencati sono stati classificati secondo i 17 Obiettivi (Goals) per lo sviluppo Sostenibile Agenda 2030, un programma d'azione per le persone, il pianeta e la prosperità sottoscritto nel settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri dell'ONU, che si sono impegnati a raggiungere tali obiettivi entro il 2030.

Con questo programma sono stati fissati 17 obiettivi di sviluppo sostenibile, a loro volta articolati in 169 target, monitorati a livello nazionale da un sistema di 220 indicatori comuni, che permetteranno di misurare annualmente, Stato per Stato e a livello globale, il grado di raggiungimento degli obiettivi fissati. I Goals di Agenda 2030 rappresentano obiettivi comuni, perché interessano tutti i Paesi e tutti gli individui, chiamati ognuno a dare il proprio contributo per portare il mondo sul sentiero della sostenibilità.

Con Agenda 2030, l'idea che la sostenibilità sia unicamente una questione ambientale viene definitivamente superata, perché si afferma una visione integrata delle diverse dimensioni dello sviluppo: le questioni affrontate da Agenda 2030 sono infatti relative non solo al piano ambientale, ma anche a quello economico e sociale: la lotta alla povertà, l'eliminazione della fame e il contrasto ai cambiamenti climatici, ma anche la sostenibilità delle città, il consumo e la produzione responsabili, la tutela del patrimonio culturale e naturale, solo per citare alcuni temi. La classificazione degli obiettivi strategici secondo i 17 goals, utilizzando il criterio di prevalenza, vuole verificare la coerenza degli indirizzi dell'Amministrazione agli obiettivi del programma di Agenda 2030, accrescendo al contempo la consapevolezza dell'importanza e della centralità di tali obiettivi, al cui raggiungimento contribuiscono anche le azioni e le iniziative del Comune.



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

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

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





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

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





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

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

## 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
<b>M1. Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo</b>		
M1.C1.1.1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud	252.118,00	Decreto n. 28 - 2 / 2022 - PNRR
M1.C1.1.1.4.1 Citizen experience - Miglioramento della qualità e dell'usabilità dei servizi pubblici digitali	280.932,00	Decreto n. 135 - 1 / 2022 - PNRR
M1.C1.1.1.4.3 Estensione dell'utilizzo della piattaforma PagoPA e App "IO"	6.552,00	Decreto n. 24 - 2 / 2022 - PNRR
M1.C1.1.1.4.4 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.C1.1.1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali	59.966,00	Decreto n. 131 - 1 / 2022 - PNRR
<b>M2. Rivoluzione verde e transizione ecologica</b>		
M2.C4.1.2.2 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.C4.1.2.2 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.C4.1.2.2 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.C4.1.2.2 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.C4.1.2.2 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.C4.1.2.2 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.C4.1.2.2 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
<b>M5. Inclusione e coesione</b>		
M5.C2.1.1.1.1 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.C2.1.1.2 Percorsi di autonomia per persone con disabilità	714.998,15	DD N. 98 del 09/05/2022
M5.C2.1.1.4 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.C2.1.1.3 Housing Temporaneo e Stazioni di posta	710.000,00	DD N. 98 del 09/05/2022
M5.C2.1.1.3 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.C2.1.2.1 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 assicurare una transizione equa e inclusiva verso una società a impatto ambientale pari a zero.

### **0.5 INCLUSIONE E COESIONE**

La crisi pandemica ha esacerbato i divari di reddito, di genere e territoriali che caratterizzano l'Italia, dimostrando che una ripresa solida e sostenuta è possibile soltanto a condizione che i benefici della crescita siano condivisi.

In questo quadro, la quinta missione è volta a evitare che dalla crisi in corso emergano nuove diseguaglianze e ad affrontare i profondi divari già in essere prima della pandemia, per proteggere il tessuto sociale del Paese e mantenerlo coeso.

L'obiettivo della Missione è facilitare la partecipazione al mercato del lavoro, anche attraverso la formazione, rafforzare le politiche attive del lavoro e favorire l'inclusione sociale.

## **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 riposte specifiche per i singoli bisogni facendo sempre più rete tra le diverse istituzioni e i soggetti, anche del volontariato sociale, che si occupano delle persone in difficoltà.

### **1.2 POLITICHE SOCIO-SANITARIE**

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

### **1.3 GIOVANI, ADOLESCENTI E MINORI**

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

## **1.4 FAMIGLIA**

La famiglia costituisce il primo nucleo dell'ordinamento sociale, il luogo della nascita della vita e dello sviluppo della personalità attraverso l'educazione. Occorrerà riconoscere, valorizzare e sostenere questo ruolo proprio della famiglia con una specifica azione amministrativa che guardi a questo soggetto come destinatario di tutte le politiche comunali. In particolare verranno realizzate misure per favorire la conciliazione famiglia-lavoro per l'intero nucleo 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'attrattiva 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 convenzioni 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 2024

### 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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 45</b> <b>Missione 01</b> <b>Programma 11</b>  Efficientamento della tecnostuttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali	<b>Garantire il buon funzionamento dell'organizzazione comunale, assicurando nel contempo la legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa</b>	<b>Definizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)</b>	Approvazione del PIAO da parte della Giunta comunale	entro il 31 gennaio

<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
Dirigenti, Personale dipendente	Dirigenti, Personale dipendente

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Target</b>
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>
<p><b>OBIETTIVO STRATEGICO 45</b>  <b>Missione 01</b>  <b>Programma 11</b></p> <p>Efficientamento della tecnostruttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali</p>	<p><b>Garantire il buon funzionamento dell'organizzazione comunale, assicurando nel contempo la legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa</b></p>	<p><b>Efficientamento nella gestione delle risorse umane e valorizzazione delle professionalità assegnate</b></p>	<p>Coinvolgimento di tutto il personale assegnato nella realizzazione delle attività e degli obiettivi</p> <p>Prevedere momenti di analisi e monitoraggio sullo stato di avanzamento delle attività e degli obiettivi tra Responsabili e personale</p>	<p>gennaio - dicembre</p> <p>gennaio – dicembre</p>



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) Riorganizzazione 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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 45</b> <b>Missione 01</b> <b>Programma 11</b>  <b>Efficientamento della tecnostruttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali</b>	<b>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</b>	<b>Riorganizzazione dello "Sportello Polifunzionale"</b>	Analisi bozza fattibilità da parte dei Dirigenti: definizione orari di apertura, servizi e risorse umane da destinare  Programmazione degli interventi per l'adeguamento degli spazi  Riorganizzazione e dislocamento dei servizi presenti nelle more dell'esecuzione degli interventi sugli spazi  Avvio dello Sportello Polifunzionale in via sperimentale	gennaio - maggio  gennaio - giugno  luglio - agosto  settembre - dicembre





<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
Dirigenti, Personale dipendente	Dirigenti, Personale dipendente, Cittadini

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

<b>Obiettivo strategico di DUP</b>	<b>Obiettivo operativo di DUP</b>	<b>Obiettivo esecutivo di Performance</b>	<b>Fasi</b>	<b>Tempi</b>
<p><b>OBIETTIVO STRATEGICO 45</b>  <b>Missione 01</b>  <b>Programma 11</b></p> <p>Efficientamento della tecnostuttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali</p>	<p><b>Garantire il buon funzionamento dell'organizzazione comunale, assicurando nel contempo la legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa</b></p>	<p><b>Aggiornamento del ciclo di gestione della performance alle disposizioni del CCNL 16.11.2022 e del PIAO</b></p>	<p>Aggiornare il sistema di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti</p>	luglio – dicembre
			<p>Aggiornare il sistema di misurazione e valutazione della performance dei dirigenti</p>	luglio - dicembre
			<p>Elaborazione indicatori di performance organizzativa</p>	luglio – dicembre
			<p>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</p>	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

## *CENTRO DI RESPONSABILITÀ*

### *Settore Istituzionale*

**SETTORE ISTITUZIONALE - 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>
<p><b>OBIETTIVO STRATEGICO 45</b>  <b>Missione 01</b>  <b>Programma 11</b></p> <p>Efficientamento della tecnostruttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali</p>	<p><b>Garantire il buon funzionamento dell'organizzazione comunale, assicurando nel contempo la legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa</b></p>	<p><b>Predisposizione Sezione “Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione” – Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” e monitoraggio delle azioni</b></p>	<p>Coordinamento attività di revisione/integrazione dell'elenco dei processi/procedimenti e aggiornamento della graduazione dei rischi corruttivi</p> <p>Procedura aperta per l'aggiornamento del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) 2024-2026 – Sezione “Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione”</p> <p>Predisposizione relazione annuale RPCT</p> <p>Monitoraggio sezione amministrazione trasparente e sollecito ai Dirigenti/Referenti per attuazione degli obblighi di trasparenza e pubblicazione</p> <p>Eventuale aggiornamento elenco Referenti e Responsabili trasparenza e privacy</p> <p>Eventuale aggiornamento componenti gruppo di lavoro anticorruzione</p> <p>Informativa ai Referenti in merito alle nuove disposizioni relative agli adempimenti L. 190/2012 art. 1 comma 32</p>	<p>gennaio – dicembre</p> <p>entro gennaio 2024</p> <p>gennaio</p> <p>gennaio – dicembre</p> <p>gennaio – dicembre</p> <p>gennaio - dicembre</p> <p>gennaio</p>



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


**SETTORE ISTITUZIONALE - 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>
<p><b>OBIETTIVO STRATEGICO 45</b>  <b>Missione 01</b>  <b>Programma 10</b></p> <p>Efficientamento della tecnostuttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali</p>	<p><b>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</b></p>	<p><b>Attivare percorsi di conoscenza e di formazione continua per supportare i processi di cambiamento culturale ed organizzativo</b></p>	<p>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</p> <p>Adesione progetto INPS Valore PA 2024</p> <p>Individuazione Aree Tematiche</p> <p>Individuazione personale da formare con criteri di rotazione e premialità</p> <p>Eventuale scelta corsi da parte del personale individuato</p>	<p>gennaio – dicembre</p> <p>aprile</p> <p>maggio</p> <p>maggio – dicembre</p> <p>maggio – dicembre</p>



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 2024	SI/NO
n. giornate formative personale dipendente	SI/NO



**SETTORE ISTITUZIONALE - 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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 45</b> <b>Missione 01</b> <b>Programma 11</b>  Efficientamento della tecnostuttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali	<b>Promuovere azioni di verifica sull'utilizzo degli strumenti previsti per il contrasto alla corruzione</b>	<b>Ottimizzazione del sistema dei controlli interni e revisione gestionale giuridica di atti e procedure</b>	Ricognizione 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  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	SI/NO

**SETTORE ISTITUZIONALE - 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>
<p><b>OBIETTIVO STRATEGICO 45</b>  <b>Missione 01</b>  <b>Programma 11</b></p> <p>Efficientamento della tecnostuttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali</p>	<p><b>Garantire il buon funzionamento dell'organizzazione comunale, assicurando nel contempo la legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa</b></p>	<p><b>Garantire le pari opportunità e la valorizzazione del benessere del personale e contro le discriminazioni</b></p>	<p>Monitoraggio del Piano triennale delle azioni positive 2022-2024 – focus 2023</p> <p>Predisposizione focus 2024 relativo al Piano triennale delle azioni positive 2022-2024, quale sezione del PIAO, in stretto raccordo con il Comitato Unico di Garanzia</p> <p>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</p> <p>Procedere all'eventuale aggiornamento dei Componenti del Comitato Unico di Garanzia</p>	<p>gennaio</p> <p>gennaio</p> <p>gennaio - marzo</p> <p>gennaio - dicembre</p>



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

**SETTORE ISTITUZIONALE - 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>
<p><b>OBIETTIVO STRATEGICO 45</b>  <b>Missione 01</b>  <b>Programma 11</b></p> <p>Efficientamento della  tecnostuttura  comunale e revisione  dinamica delle utenze  municipali</p>	<p><b>Garantire il</b>  <b>Coordinamento generale e</b>  <b>la trasparenza</b>  <b>amministrativa</b></p>	<p><b>Elevare il livello di</b>  <b>trasparenza e privacy</b></p>	<p>Attività di coordinamento con DPO</p> <p>Ricognizione informative e modulistica ed eventuale aggiornamento trattamenti dei dati ai sensi del GDPR 2016 laddove non effettuato</p> <p>Aggiornamento Registro e matrice dei Trattamenti ove necessario</p> <p>Aggiornamento sezione Amministrazione Trasparente con particolare riguardo all'attestazione dell'OIV sugli obblighi di pubblicazione</p> <p>Monitoraggio semestrale sezione amministrazione trasparente</p> <p>Calendarizzazione incontri con i referenti dei Settori per la pubblicazione dei dati sul sito</p> <p>Realizzazione formazione dei dipendenti in materia di privacy e trattamento dei dati con particolare riguardo ai Referenti per la trasparenza</p> <p>Provvedere alla migrazione dei contenuti della sezione amministrazione trasparente in uso alla sezione amministrazione trasparente gestita con il nuovo sito istituzionale</p>	<p>gennaio – dicembre</p> <p>gennaio – dicembre</p> <p>gennaio - dicembre</p> <p>aprile – giugno</p> <p>giugno – dicembre</p> <p>gennaio – dicembre</p> <p>gennaio – dicembre</p> <p>gennaio - marzo</p>

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

**SETTORE ISTITUZIONALE - RESPONSABILE DIANA RITA NAVERIO**

**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance:** 6) 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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 45</b> <b>Missione 01</b> <b>Programma 10</b>  Efficientamento della tecnostruttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali	<b>Innovazione organizzativa: organigramma e funzionigramma funzionali al programma di mandato</b>	<b>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</b>	Modulazione della struttura organizzativa in funzione di nuovi processi e procedimenti	gennaio - dicembre
			Determinazioni organizzative di macro e micro struttura	gennaio - dicembre

<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
Dirigenti, Organi di governo, Personale dipendente	Dirigenti, Organi di governo, Personale dipendente, Cittadini

<b><i>Indicatore di risultato</i></b>	<b><i>Target</i></b>
Atti relativi alla modulazione della struttura organizzativa in funzione dei nuovi processi e procedimenti	n.

**SETTORE ISTITUZIONALE - RESPONSABILE DIANA RITA NAVERIO**

**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 7) Aggiornamento Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali tra le categorie ai sensi del nuovo CCNL 16.11.2022**

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

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 45</b> <b>Missione 01</b> <b>Programma 11</b>  Efficientamento della tecnostuttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali	<b>Aggiornare i regolamenti interni in materia di gestione del personale</b>	<b>Aggiornamento Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali tra le categorie ai sensi del nuovo CCNL 16.11.2022</b>	Avvio confronto sindacale sulla base della bozza elaborata a dicembre 2023  Approvazione Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali tra le categorie, approvato con deliberazione GC n. 215 del 28.12.2022 e smi, ai sensi del nuovo CCNL 16.11.2022	febbraio - aprile  entro giugno

<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
Dirigenti, Personale dipendente	Dirigenti, Personale dipendente

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



**SETTORE ISTITUZIONALE - 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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 45</b> <b>Missione 01</b> <b>Programma 10</b>  Efficientamento della tecnostuttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali	<b>Innovazione Organizzativa: organigramma e funzionigramma funzionali al programma di mandato</b>	<b>Definizione e avvio procedure concorsuali per il reclutamento di personale</b>	Ricognizione fabbisogno personale con i Dirigenti  Definizione Piano dei fabbisogni di personale, quale sezione del PIAO  Definizione e avvio procedure concorsuali per i profili professionali da reclutare nell'anno	gennaio  gennaio  febbraio - dicembre

<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
<b>Dirigenti, Uffici comunali</b>	<b>Dirigenti, Personale dipendente, Cittadini</b>

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

**SETTORE ISTITUZIONALE - 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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 45</b> <b>Missione 01</b> <b>Programma 10</b>  Efficientamento della tecnostuttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali	<b>Innovazione Organizzativa: organigramma e funzionigramma funzionali al programma di mandato</b>	<b>Definizione e avvio delle procedure comparative per le progressioni tra categorie diverse del personale dipendente</b>	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

<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
<b>Dirigenti, Uffici comunali</b>	<b>Dirigenti, Personale dipendente, Cittadini</b>

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

**SETTORE ISTITUZIONALE - 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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 45</b> <b>Missione 01</b> <b>Programma 11</b>  Efficientamento della tecnostuttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali	<b>Aggiornare i regolamenti interni in materia di gestione del personale</b>	<b>Approvazione nuovo Regolamento per l'accesso all'impiego e per le modalità di svolgimento delle procedure selettive</b>	Approvazione nuovo Regolamento per l'accesso all'impiego e per le modalità di svolgimento delle procedure selettive sulla base della bozza predisposta nel mese di dicembre 2023	febbraio - marzo

<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
Dirigenti, Personale dipendente	Dirigenti, Personale dipendente

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

**SETTORE ISTITUZIONALE - RESPONSABILE DIANA RITA NAVERIO**

**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance:** 11) Istituire la figura del *Disability Manager* ai sensi del D. Lgs. 222 del 13.12.2023 e programmare la formazione del personale in materia di inclusione e accessibilità

**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>
<p><b>OBIETTIVO STRATEGICO 2</b> <b>Missione 12</b> <b>Programma 04</b></p> <p>Rafforzamento della comunità inclusiva</p>	<p><b>Disposizioni in materia di riqualificazione 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</b></p>	<p><b>Istituire la figura del <i>Disability Manager</i> ai sensi del D. Lgs. 222 del 13.12.2023 e programmare la formazione del personale in materia di inclusione e accessibilità</b></p>	<p>Istituzione all'interno del PIAO 2024-2026 della figura del <i>Disability Manager</i> delineandone funzioni e responsabilità</p> <p>Avviare attività formative e di sensibilizzazione sulle tematiche dell'inclusione sociale e dell'accessibilità rivolte al <i>Disability Manager</i> e ai dipendenti anche in tema di <i>diversity management</i></p> <p>Ricognizione in merito a: presenza di barriere architettoniche, pari condizioni nell'accesso agli spazi pubblici e ai servizi organizzati dall'Amministrazione</p>	<p>gennaio</p> <p>febbraio – dicembre</p> <p>febbraio - dicembre</p>



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

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Istituzione figura del <i>Disability Manager</i>	SI/NO
Iniziative di formazione e sensibilizzazione	SI/NO

**SETTORE ISTITUZIONALE - RESPONSABILE DIANA RITA NAVERIO**

**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 12) Efficiamento 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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 45</b> <b>Missione 01</b> <b>Programma 11</b>  Efficiamento della tecnostuttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali	<b>Rafforzamento gestione affari legali, contratti e coperture assicurative: avvocatura comunale, contratti e appalti e coperture assicurative</b>	<b>Efficiamento dei processi amministrativi e delle procedure del servizio legale</b>	Aggiornamento Albo Avvocati e pubblicazione elenco professionisti aggiornato  Aggiornamento e monitoraggio contenziosi dell'ente  Sensibile contenimento degli affidamenti di incarichi legali esterni	gennaio – dicembre  gennaio – dicembre  gennaio – dicembre

<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
Ufficio Avvocatura, Uffici Comunali	Avvocati esterni all'ente, Cittadini

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

**SETTORE ISTITUZIONALE - 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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 45</b> <b>Missione 01</b> <b>Programma 11</b>  Efficientamento della tecnostuttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali	<b>Rafforzamento gestione affari legali, contratti e coperture assicurative: avvocatura comunale, contratti e appalti e coperture assicurative</b>	<b>Approvazione Regolamento sull'organizzazione e il funzionamento dell'Avvocatura Comunale</b>	Approvazione del Regolamento sull'organizzazione e il funzionamento dell'Avvocatura Comunale da parte della Giunta Comunale sulla base della bozza realizzata nell'anno 2023	marzo - settembre

<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
<b>Dirigenti, Uffici comunali</b>	<b>Dirigenti, Personale dipendente, Cittadini</b>

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

**SETTORE ISTITUZIONALE - RESPONSABILE DIANA RITA NAVERIO**
**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 14) Adeguamento Regolamento comunale per la disciplina dei contratti al nuovo Codice degli Appalti**
**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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 45</b> <b>Missione 01</b> <b>Programma 11</b>  Efficientamento della tecnostuttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali	<b>Rafforzamento gestione affari legali, contratti e coperture assicurative: avvocatura comunale, contratti e appalti e coperture assicurative</b>	<b>Adeguamento Regolamento comunale per la disciplina dei contratti al nuovo Codice degli Appalti</b>	Adeguamento del Regolamento comunale per la disciplina dei contratti dell'ente alla luce delle novità normative con particolare riferimento al nuovo Codice degli appalti e approvazione da parte della Giunta Comunale	febbraio – settembre

<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
<b>Dirigenti, Uffici comunali</b>	<b>Operatori economici, Realtà del Terzo Settore, Cittadini</b>

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




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



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 2022-2024	SI/NO
Definizione obiettivi accessibilità entro il termine	SI/NO
Dichiarazione accessibilità siti web, sito istituzionale, siti tematici e app entro il termine	SI/NO


**SETTORE ISTITUZIONALE - RESPONSABILE DIANA RITA NAVERIO**

**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 16) Diffondere tra i dipendenti la cultura dell'accessibilità e dell'usabilità del sito web al fine di poter gestire servizi e contenuti fruibili da tutti i cittadini**

**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>
<p><b>OBIETTIVO STRATEGICO 38</b>  <b>Missione 01</b>  <b>Programma 01</b></p> <p>Digitalizzazione e implementazione di modalità innovative per la comunicazione con la cittadinanza</p>	<p><b>Innovare le interfacce di comunicazione biunivoca con i cittadini (sito internet, web app...) in una logica di miglioramento della user experience</b></p>	<p><b>Diffondere tra i dipendenti la cultura dell'accessibilità e dell'usabilità del sito web al fine di poter gestire servizi e contenuti fruibili da tutti i cittadini</b></p>	<p>Proseguire nella ricognizione dei contenuti del sito istituzionale al fine di ultimare la migrazione dei dati e dei contenuti nel nuovo sito dell'Ente</p> <p>Procedere all'eventuale aggiornamento dell'elenco dei referenti per la pubblicazione dei contenuti sul sito istituzionale, nella sezione amministrazione trasparente</p> <p>Definire l'articolazione dettagliata della struttura del sito e della sezione amministrazione trasparente e delle responsabilità in capo a ciascun Settore con riferimento ai contenuti degli obblighi di pubblicazione, di cui al D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii</p> <p>Svolgere azioni formative per i referenti della pubblicazione sull'accessibilità e usabilità dei siti web nonché del personale dipendente</p>	<p>gennaio</p> <p>gennaio – dicembre</p> <p>febbraio - dicembre</p> <p>febbraio - dicembre</p>

<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
<b>Dirigenti, Amministratori e Dipendenti comunali</b>	<b>Dirigenti, Amministratori, Dipendenti comunali e Cittadini</b>

<b><u>Indicatore di risultato</u></b>	<b><u>Target</u></b>
Attività formativa per i Referenti della pubblicazione sull'accessibilità e usabilità dei siti web	SI/NO
Attività formativa per il personale dipendente sull'accessibilità e usabilità dei siti web	SI/NO

**SETTORE ISTITUZIONALE - 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>
<p><b>OBIETTIVO STRATEGICO 45</b>  <b>Missione 01</b>  <b>Programma 01</b></p> <p>Efficientamento della tecnostruttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali</p>	<p><b>Attuare e gestire progetti e programmi PNRR</b></p>	<p><b>Coordinamento strategico nell'ambito della cabina di regia PNRR e supporto alla realizzazione dei progetti di digitalizzazione a valere sui fondi PNRR</b></p>	<p>Attività di programmazione, attuazione e monitoraggio strategico della gestione degli interventi a valere sul PNRR</p> <p>Valutazione fabbisogno di personale o di specifiche professionalità ai fini dell'avvio dei processi di reclutamento</p> <p>Adozione atti di indirizzo e coordinamento per l'efficace attuazione della disciplina di governance</p>	<p>gennaio – dicembre</p> <p>gennaio – dicembre</p> <p>gennaio – dicembre</p>

<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
<b>Dirigenti, Amministratori e Dipendenti comunali</b>	<b>Dirigenti, Amministratori, Dipendenti comunali e Cittadini</b>

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


**SETTORE ISTITUZIONALE - 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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 45</b> <b>Missione 01</b> <b>Programma 01</b>  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	<b>Garantire e coordinare le attività ai fini dell'applicazione della normativa in materia di contrasto ai fenomeni di riciclaggio</b>	Delineare e strutturare le fasi del procedimento di controllo attraverso l'elaborazione di appropriate griglie di controllo all'interno del PIAO  Eventuale nomina del Gruppo di Lavoro di supporto all'attività del Gestore delle comunicazioni sospette alla UIF  Acquisizione e valutazione delle eventuali segnalazioni di operazioni sospette  Trasmissione di dati e informazioni eventualmente acquisite concernenti le operazioni sospette, effettuando la comunicazione alla UIF  Definire in accordo con gli altri Dirigenti misure di formazione e informazione in materia di antiriciclaggio rivolte al personale dell'Ente	gennaio  gennaio – dicembre  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>
Definizione griglie di controllo all'interno del PIAO	SI/NO
Attività di formazione e informazione in materia di antiriciclaggio rivolte al personale dell'Ente	SI/NO


**SETTORE ISTITUZIONALE - RESPONSABILE DIANA RITA NAVERIO**
**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di PEG: 19) Coordinamento attività e Gruppo di lavoro per lo svolgimento delle consultazioni elettorali Europee 2024**
**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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 45</b> <b>Missione 01</b> <b>Programma 11</b>  Efficientamento della tecnostruttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali	<b>Garantire il</b> <b>Coordinamento generale e</b> <b>la trasparenza</b> <b>amministrativa</b>	<b>Coordinamento attività e</b> <b>Gruppo di lavoro per lo</b> <b>svolgimento delle</b> <b>consultazioni elettorali</b> <b>Europee 2024</b>	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 dei scrutatori e dei presidenti di seggio e relativa formazione  Coordinamento e supervisione delle operazioni elettorali e di tutti i relativi adempimenti	aprile  marzo – giugno  aprile - maggio  maggio  maggio - giugno  giugno



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

**SETTORE ISTITUZIONALE - RESPONSABILE DIANA RITA NAVERIO****Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 20) Passaggio dello Stato Civile alla piattaforma ministeriale ANSC****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>
<p><b>OBIETTIVO STRATEGICO 45</b>  <b>Missione 01</b>  <b>Programma 08</b></p> <p>Efficientamento della tecnostruttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali</p>	<p><b>Ottimizzare le procedure burocratiche attraverso la digitalizzazione dei processi</b></p>	<p><b>Passaggio dello Stato Civile alla piattaforma ministeriale ANSC</b></p>	<p>Monitorare gli aggiornamenti normativi in materia in continuità con le attività già svolte nell'anno 2023</p> <p>Monitorare i tempi di formazione del personale</p> <p>Predisposizione di tutte le attività propedeutiche al passaggio alla piattaforma ministeriale secondo le tempistiche definite dal Ministero ed in continuità con le attività avviate nell'anno 2023 (a fine 2023 il Ministero ha avviato solo una sperimentazione su Comuni pilota)</p>	<p>gennaio – dicembre</p> <p>gennaio – dicembre</p> <p>gennaio – dicembre</p>



<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
<b>Amministratori, Dirigenti, Dipendenti comunali</b>	<b>Cittadini</b>

<b><u>Indicatore di risultato</u></b>	<b><u>Target</u></b>
Predisposizione di tutte le attività propedeutiche al passaggio alla piattaforma ministeriale	SI/NO


**SETTORE ISTITUZIONALE - RESPONSABILE DIANA RITA NAVERIO**
**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 21) 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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 45</b> <b>Missione 01</b> <b>Programma 08</b>  Efficientamento della tecnostuttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali	<b>Ottimizzare le procedure burocratiche attraverso la digitalizzazione dei processi</b>	<b>Dematerializzazione tenuta e aggiornamento delle liste elettorali</b>	Definire un piano formativo del personale  Monitorare gli aggiornamenti normativi in materia e le autorizzazioni ministeriali  Conclusione del processo di dematerializzazione avviato nell'anno 2023 nella fase successiva alle elezioni Europee 2024	gennaio – dicembre  gennaio – giugno  luglio – dicembre

<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
<b>Amministratori, Dirigenti, Dipendenti comunali</b>	<b>Cittadini</b>

<b><i>Indicatore di risultato</i></b>	<b><i>Target</i></b>
Dematerializzazione liste elettorali entro i termini previsti	SI/NO

**SETTORE ISTITUZIONALE - RESPONSABILE DIANA RITA NAVERIO****Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 22) Attività di rilevazione per il censimento permanente della popolazione e delle abitazioni – Edizione 2024****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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 45</b> <b>Missione 01</b> <b>Programma 08</b>  Efficientamento della tecnostuttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali	<b>Ottimizzare le procedure burocratiche attraverso la digitalizzazione dei processi</b>	<b>Attività di rilevazione per il censimento permanente della popolazione e delle abitazioni – Edizione 2024</b>	Definizione Responsabili degli Uffici Comunali di Censimento ed eventuale aggiornamento  Verifica degli indirizzi delle convivenze anagrafiche con comunicazione ad Istat dell'ammontare delle persone residenti nelle stesse convivenze e la verifica delle popolazioni speciali  Allineamento delle informazioni presenti negli archivi anagrafici comunali  Selezione e formazione dei rilevatori  Operazioni di raccolta dati per la rilevazione	marzo  marzo – maggio  marzo – maggio  maggio – settembre  ottobre - dicembre



Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Amministratori, Dirigenti, Dipendenti comunali	Cittadini

<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


**SETTORE ISTITUZIONALE - RESPONSABILE DIANA RITA NAVERIO**
**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 23) 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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 45</b> <b>Missione 01</b> <b>Programma 08</b>  Efficientamento della tecnostruttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali	<b>Innovazione            organizzativa:            organigramma e            funzionigramma            funzionali al programma            di mandato</b>	<b>Nuova regolamentazione            della celebrazione dei            matrimoni e delle unioni            civili</b>	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	febbraio - marzo   marzo - aprile  marzo - aprile  entro dicembre



<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
<b>Amministratori, Dirigenti, Dipendenti comunali</b>	<b>Cittadini</b>

<b><u>Indicatore di risultato</u></b>	<b><u>Target</u></b>
Approvazione nuovo Regolamento comunale per la celebrazione dei matrimoni e delle unioni civili	SI/NO



**SETTORE ISTITUZIONALE - 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>
<p><b>OBIETTIVO STRATEGICO 45</b>  <b>Missione 01</b>  <b>Programma 11</b></p> <p>Efficientamento della tecnostuttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali</p>	<p><b>Garantire il buon funzionamento dell'organizzazione comunale, assicurando nel contempo la legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa</b></p>	<p><b>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</b></p>	<p>Monitoraggio periodico delle fatture ai fini di garantire il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni</p> <p>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</p> <p>Eventuale revisione e aggiornamento delle procedure organizzative interne e dell'iter di liquidazione delle fatture e pagamento delle spese</p>	<p>gennaio – dicembre</p> <p>gennaio – dicembre (con cadenza trimestrale)</p> <p>gennaio - dicembre</p>

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 ISTITUZIONALE - 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>
<p><b>OBIETTIVO STRATEGICO 45</b>  <b>Missione 01</b>  <b>Programma 11</b>            Efficientamento della tecnostuttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali</p>	<p><b>Promuovere azioni di verifica sull'utilizzo degli strumenti previsti per il contrasto alla corruzione</b></p>	<p><b>Attuazione e monitoraggio Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” PIAO</b></p> <p><b>Elevare il livello di trasparenza e privacy</b></p>	<p>Monitoraggio periodico delle misure contenute nel PIAO – sottosezione rischi corruttivi e trasparenza</p> <p>Certificazione mantenimento misure di contrasto e di conoscenza della procedura di segnalazione di condotte illecite</p> <p>Monitoraggio semestrale pubblicazione dati e informazioni nella sezione “Amministrazione Trasparente”</p> <p>Attestazione attivazione adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati</p> <p>Predisposizione e aggiornamento atti di nomina incaricati esterni trattamento dati</p>	<p>gennaio – dicembre</p> <p>dicembre</p> <p>semestrale</p> <p>maggio e dicembre</p> <p>gennaio - dicembre</p>



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



## *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 2024****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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 29</b> <b>Missione 01</b> <b>Programma 11</b> <b>SVILUPPO DELLE SOCIETA' PARTECIPATE</b>	Definire adeguate politiche di sviluppo delle società partecipate	<b>Razionalizzare le società partecipate 2024</b>	Analisi società partecipate  Predisposizione provvedimento razionalizzazione	settembre  dicembre

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

<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
//	Ente

<b><i>Indicatore di risultato</i></b>	<b><i>Target</i></b>
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) 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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 1 Missione 01 Programma 04 CONSOLIDAMENTO TRIBUTARIO</b>	Implementare l'attività di recupero evasione e liquidazione imposta	<b>Attività di emissione accertamenti IMU/TASI/TARI</b>	Analisi possibili omissioni di dichiarazioni e versamenti  Emissione e gestione atti emessi  Notifica atti per annualità in decadenza	settembre  novembre  dicembre

<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
<b>Ente</b>	<b>Cittadini</b>

<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target</i>
Omissioni di dichiarazioni e versamenti rilevati	n.
Atti emessi	n.
Notifiche effettuate	N.
Importo annuo recuperato	Euro
Importo medio atto di recupero evasione emesso	Euro



**SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA****Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 4) Implementazione 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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 8 Missione 14 Programma 04 SVILUPPO DELLE POTENZIALITA' DELLE FARMACIE COMUNALI</b>	Implementare i servizi al PUNTO SALUTE e Farmacie	<b>Supportare l'attivazione di servizi di prenotazione</b>	Individuazione dei servizi  Predisposizione atti e/o convenzioni  Avvio attività di prevenzione	gennaio  febbraio  settembre

<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
Ente	Cittadini

<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target</i>
Servizi attivati	n.
Prosecuzione servizi già in essere	SI/NO
Giorni di apertura servizi	n.
Utenti serviti	n.

**SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA****Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 5) Garantire e potenziare il Dispensario di Pontenuovo****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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 8</b> <b>Missione 14</b> <b>Programma 04</b> <b>SVILUPPO DELLE POTENZIALITA' DELLE FARMACIE COMUNALI</b>	Garantire e potenziare il Dispensario di Pontenuovo	<b>Garantire e potenziare il Dispensario di Pontenuovo</b>	Individuazione esigenze degli utenti	dicembre
			Individuazione strumenti di potenziamento	dicembre
			Attivazione strumenti di potenziamento	dicembre

<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
Ente	Cittadini

<b><i>Indicatore di risultato</i></b>	<b><i>Target</i></b>
Garanzia e potenziamento Dispensario di Pontenuovo	SI/NO
Strumenti/servizi attivati	n.
Utenti Serviti	n.

**SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA****Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 6) 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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 8 Missione 14 Programma 04 SVILUPPO DELLE POTENZIALITA' DELLE FARMACIE COMUNALI</b>	Avviare studio propedeutico a valutazione forme alternative di gestione delle farmacie comunali	<b>Espletamento gara d'appalto per la fornitura di farmaci per le Farmacie Comunali</b>	Stesura del capitolato tecnico aggiornato secondo le nuove disposizioni di Legge  Espletamento e aggiudicazione gara d'appalto per la fornitura di farmaci  Avvio nuova fornitura di farmaci per le Farmacie Comunali	marzo  giugno  luglio

<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
<b>Uffici interni</b>	<b>Ente e cittadini</b>

<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target</i>
Stesura del capitolato tecnico	SI/NO
Affidamento del servizio di fornitura di medicinali	SI/NO
Operatori coinvolti	n.
Economie prodotte con nuovo affidamento	Euro

**SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA****Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 7) Nuovi contratti di fornitura telefonia mobile e 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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 45</b> <b>Missione 01</b> <b>Programma 03</b> <b>EFFICIENTAMENTO DELLA TECNOSTRUTTURA COMUNALE</b>	Adottare una revisione dinamica dei contratti di fornitura delle utenze comunali, al fine di massimizzare i risparmi economici a beneficio dell'ente	<b>Adesione alla convenzione CONSIP per la telefonia mobile e rivalutazione del contratto per la telefonia fissa</b>	Analisi delle attuali consistenze relative alla telefonia mobile e fissa dell'Ente	aprile
			Verifica opportunità gestionali	maggio
			Adesione alla convenzione CONSIP Telefonia Mobile 8	giugno
			Affidamento del servizio di telefonia fissa	settembre

<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
Uffici interni	Ente e cittadini



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

**SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA****Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 8) Revisione capitolato d'appalto 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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 45</b> <b>Missione 01</b> <b>Programma 03</b> <b>EFFICIENTAMENTO DELLA TECNOSTRUTTURA COMUNALE</b>	Adottare una revisione dinamica dei contratti di fornitura delle utenze comunali, al fine di massimizzare i risparmi economici a beneficio dell'ente	<b>Revisione capitolato per servizio di pulizia degli immobili comunali</b>	Analisi delle nuove esigenze del servizio	agosto
			Predisposizione capitolato servizio di pulizia degli immobili comunali	dicembre

<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
Uffici interni	Ente e cittadini

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

**SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA****Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 9) 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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 45</b> <b>Missione 01</b> <b>Programma 11</b> <b>EFFICIENTAMENTO DELLA TECNOSTRUTTURA COMUNALE</b>	Efficienza amministrativa	<b>Monitoraggio indicatore tempestività pagamenti</b>	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

<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
//	Ente

<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target</i>
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: 10) 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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 01</b> <b>Missione 01</b> <b>Programma 08</b>  <b>DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO</b>	PNRR  Abilitazione al cloud per le PA locali	<b>Incentivare la migrazione delle basi dati e dei servizi al cloud</b>	Definizione di cronoprogramma con la società affidataria del servizio  Definizione giornate di formazione al personale dipendente per l'utilizzo dei servizi oggetto di migrazione sul cloud	settembre  dicembre

<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
//	Ente

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Target</b>
Definizione cronoprogramma	SI/NO
Definizione giornate di formazione al personale dipendente	SI/NO
Servizi oggetto di migrazione al cloud	n.



**SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA****Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 11) Favorire l'interoperabilità dei sistemi informativi****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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 02 Missione 01 Programma 08  PIATTAFORMA NAZIONALE DIGIRALE DATI</b>	PNRR  Abilitazione al cloud per le PA locali	<b>Favorire l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati delle Pubbliche Amm.ni e dei gestori di servizi pubblici</b>	Definizione data set, tecnologia e sicurezza API  Test API  Pubblicazioni API su nodo PDND di produzione  Asseverazione del progetto e richiesta erogazione finanziamento	aprile  maggio  giugno  agosto

<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
//	Ente

<b><i>Indicatore di risultato</i></b>	<b><i>Target</i></b>
Pubblicazioni API su PDND	SI/NO
API attivate	n.
Asseverazione del progetto	SI/NO

**SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA****Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 12) Attivare nuovi servizi digitali per il cittadino****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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 03</b> <b>Missione 01</b> <b>Programma 08</b>  <b>Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici</b>	PNRR  Attivare nuovi servizi digitali per il cittadino	<b>Attivare nuovi servizi digitali per il cittadino</b>	Migrazione contenuti su nuovo sito istituzionale  Messa on-line del nuovo sito istituzionale  Definizione e attivazione dei nuovi servizi digitali per il cittadino come da progetto  Svolgimento incontri necessari a valutare il rispetto del cronoprogramma  Asseverazione del progetto e richiesta erogazione finanziamento	gennaio  febbraio  aprile  settembre  ottobre



Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
//	Ente

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Messa on-line del nuovo sito istituzionale	SI/NO
Nuovi servizi digitali attivati	n.
Incontri svolti	n.
Asseverazione del progetto	SI/NO

**SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA****Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 13) Attivare nuovi servizi di incasso su pagoPA****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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 04</b> <b>Missione 01</b> <b>Programma 08</b>  <b>ADOZIONE PAGOPA E APP IO</b>	PNRR	<b>Attivare nuovi servizi di incasso su pagoPA</b>	Migrazione e attivazione di nuovi servizi di incasso sulla Piattaforma pagoPA.	gennaio
	Migrazione e attivazione di nuovi servizi di incasso sulla Piattaforma pagoPA.		Definizione giornate di formazione al personale dipendente per l'emissione di avvisi pagoPA	luglio
	Adozione e attivazione dei servizi su app IO, per una rapida comunicazione con il cittadino		Asseverazione del progetto e richiesta erogazione finanziamento	luglio

<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
//	Ente

<b><u>Indicatore di risultato</u></b>	<b><u>Target</u></b>
Servizi migrati su pagoPA	n.
Asseverazione del progetto	SI/NO

**SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA****Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 14) Estendere utilizzo SPID-CIE****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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 05</b> <b>Missione 01</b> <b>Programma 08</b>  <b>ADOZIONE IDENTITA' DIGITALE</b>	PNRR	<b>Estensione utilizzo SPID-CIE</b>	Definizione giornate di formazione al personale dipendente	giugno
	Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID CIE		Asseverazione del progetto e richiesta erogazione finanziamento	giugno

<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
//	Ente

<b><u>Indicatore di risultato</u></b>	<b><u>Target</u></b>
Aggiornamento del personale	SI/NO
Asseverazione del progetto	SI/NO

**SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA****Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 15) Nuovo contratto di fornitura servizi informatici****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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 03 EFFICIENTAMENTO DELLA TECNOSTRUTTURA COMUNALE</b>	Adottare una revisione dinamica dei contratti di fornitura delle utenze comunali, al fine di massimizzare i risparmi economici a beneficio dell'ente	<b>Espletamento gara d'appalto per la fornitura dei servizi informatici</b>	Stesura del capitolato tecnico  Espletamento e aggiudicazione gara d'appalto per la fornitura di farmaci  Avvio nuova fornitura dei servizi informatici	gennaio  gennaio  aprile

<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
<b>Uffici interni</b>	<b>Ente e cittadini</b>

<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target</i>
Analisi delle nuove esigenze dei servizi informatici	SI/NO
Predisposizione capitolato servizi informatici	SI/NO
Affidamento dei servizi informatici	SI/NO

**SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA**

**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 16) Organizzazione delle celebrazioni del 165° 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>
<p><b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>  <b>4.41</b>  <b>MISSIONE 07</b>  <b>PROGRAMMA 01</b>  <b>41. Valorizzazione dell'identità storica della città</b></p>	<p>Promuovere e valorizzare in collaborazione con la Pro Loco cittadina e le diverse associazioni la celebrazione del "4 giugno"</p>	<p><b>Celebrazione del 4 giugno con il corteo storico e istituzionale e la 27ma Rievocazione storica della Battaglia, connaturando la manifestazione con la peculiarità del Color Magenta che lega Battaglia, nome della città e colore</b></p>	<p>Coordinamento gruppo di lavoro            "Celebrazioni Battaglia di Magenta ed eventi collaterali</p> <p>Individuazione della location e definizione del programma</p> <p>Accordo con Pro Loco, organizzatrice della rievocazione (marchio registrato) e stesura di una convenzione</p> <p>Riunioni organizzative interne e riunioni specifiche con i diversi corpi musicali che parteciperanno al corteo</p> <p>Rapporti con gli Enti superiori per l'ottenimento di contributi e patrocini</p>	<p>aprile/giugno</p>



			<p>Organizzazione del 4 giugno dei bambini in collaborazione con le scuole cittadine</p> <p>Stesura del Piano di Sicurezza e sanitario della rievocazione storica</p> <p>Collaborazione con le Forze dell'Ordine impegnate nelle manifestazioni</p> <p>Ricerca sponsor</p> <p>Realizzazione materiale promozionale da diffondere a tutte le famiglie magentine</p>	
--	--	--	--	--

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







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

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

**SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA**
**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 18) Promuovere Magenta come Città del Colore oltre che della Battaglia e della Musica**
**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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 4.42</b>  <b>MISSIONE 05</b> <b>PROGRAMMA 02</b> <b>42. Valorizzazione dell'identità culturale della città</b>	<b>Promuovere la specificità del brand "Magenta" e del colore primario associato con eventi culturali, come driver ideale per la riqualificazione urbana</b>	<b>Promuovere Magenta come Città del Colore oltre che della Battaglia e della Musica</b>  <b>Valorizzazione della peculiarità del color magenta che lega Battaglia, nome della città e colore</b>	Collaborazione con studiosi e Associazioni che si occupano del tema del colore  Ideazione di un logo che identifichi Magenta come Città del colore noto in tutto il mondo  Ideazione e organizzazione di una serie di eventi dedicati al color magenta declinato in diversi ambiti  Connotare tutte le principali kermesse annuali, dalla Battaglia in poi, con il color magenta e l'utilizzo del logo dedicato al colore internazionale  Ideazione di un opuscolo dedicato al color magenta in collaborazione con realtà cittadine	gennaio/dicembre  maggio  settembre/ottobre  giugno/dicembre  dicembre



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

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

**SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA**

**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 19) Potenziare la Stagione musicale e valorizzare le eccellenze musicali presenti**

**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>
<p><b>OBIETTIVO STRATEGICO 4.42 MISSIONE 05 PROGRAMMA 02 42. Valorizzazione dell'identità culturale della città</b></p>	<p>Potenziare la Stagione musicale e valorizzare le eccellenze musicali presenti</p>	<p><b>Valorizzare e identificare sempre più Magenta quale Città della Musica attraverso la sua vocazione definita da un gran numero di associazioni cittadine che si occupano di questa forma d'arte e attraverso illustri figure di artisti che hanno portato il nome di Magenta nel mondo</b></p>	<p>Individuazione nuove location e forme alternative di rappresentazioni degli eventi teatrali e musicali</p> <p>Predisposizione e organizzazione della Stagione Musicale 2024 al Teatro Lirico</p> <p>Organizzazione di concerti di alta levatura per eventi e ricorrenze cittadine quali ad esempio il Solstizio d'Estate</p> <p>Collaborazione con associazioni cittadine per la valorizzazione, attraverso un libro dedicato, della vita e della figura di un illustre violinista cittadino di inizio '900, che ha suonato in tutto il mondo</p>	<p>giugno</p> <p>giugno/ottobre</p> <p>giugno/dicembre</p> <p>ottobre</p>



<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
Istituzioni e autorità superiori, associazioni cittadine, sponsor	Cittadini - Turisti e visitatori

<b><u>Indicatore di risultato</u></b>	<b><u>Target</u></b>
Numero di concerti	Almeno 5
Numero associazioni coinvolte	Almeno 3
Presentazione libro	SI/NO

**SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA**

**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 20) Organizzazione del 26° 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>
<p><b>OBIETTIVO STRATEGICO 4.42</b> <b>MISSIONE 05</b> <b>PROGRAMMA 02</b> <b>42. Valorizzazione dell'identità culturale della città</b></p>	<p>Valorizzare l'annuale Festival Jazz</p>	<p><b>Organizzazione del 26° Magenta Jazz Festival con la direzione artistica della Magenta Big Band</b></p> <p><b>Valorizzazione dello storico traguardo attraverso un festival moderno e 'diffuso', con modalità e periodo di realizzazione differente dal passato; da giugno 2024 a gennaio 2025 con un unico concerto al Teatro Lirico e iniziative all'aperto</b></p>	<p>Incontri con Maxentia Big Band per definire le caratteristiche del Festival 2024 con un evento inserito in ciascuna grande kermesse cittadina (Giugno Magentino ed eventi dedicati al color magenta)</p> <p>Predisposizione e organizzazione del 26° Magenta Jazz Festival</p> <p>Realizzazione di materiale promozionale del Festival</p>	<p>marzo/giugno</p> <p>giugno/dicembre</p> <p>giugno/dicembre</p>



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

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Numero di concerti	Almeno 2
Numero di spettatori	Almeno 250




**SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA**

**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 21) Valorizzare eventi culturali che si svolgono nei luoghi magentini collegati alla ricorrenza dei 700 anni dalla morte di Marco Polo**

**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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <b>4.43</b> <b>MISSIONE 05</b> <b>PROGRAMMA 02</b> <b>43. Rafforzamento della politica turistica e dell'ospitalità</b>	Promuovere il turismo	<b>Valorizzare e promuovere attraverso eventi culturali di importante levatura i 700 anni dalla morte di Marco Polo</b>	Collaborazione con le Associazioni magentine per l'organizzazione di eventi legati ai 700 anni dalla morte di Marco Polo  Individuazione della location e definizione del programma  Organizzazione di un evento culturale di grande levatura per la festa di San Martino 2024	gennaio/dicembre  gennaio/dicembre  ottobre/novembre

<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
Associazioni cittadine e sponsor	Cittadini - Turisti e visitatori

<b><i>Indicatore di risultato</i></b>	<b><i>Target</i></b>
Numero di eventi	Almeno 1
Numero associazioni coinvolte	Almeno 3

**SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA****Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 22) Celebrazioni per i 120 anni del Teatro Lirico****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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <b>4.42</b> <b>MISSIONE 05</b> <b>PROGRAMMA 02</b> <b>42. Valorizzazione dell'identità culturale della città</b>	Potenziare la Stagione musicale e valorizzare le eccellenze musicali presenti	<b>Celebrazione dei 120 anni del Teatro Lirico</b>	Definizione programma di eventi ed iniziative per la celebrazione dei 120 anni del Teatro Lirico	Dicembre
			Individuazione della location e dei partner coinvolti nella programmazione	Dicembre
			Realizzazione degli eventi	dicembre

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

<b><i>Indicatore di risultato</i></b>	<b><i>Target</i></b>
Numero di eventi	Almeno 1
Numero associazioni coinvolte	Almeno 3

**SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA****Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 23) Stesura e approvazione del Piano di Comunicazione del Comune 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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 46</b> <b>Missione 01</b> <b>Programma 01</b> <b>Informazione ai cittadini</b>	<b>Rafforzare gli strumenti di comunicazione istituzionale come l'informatore comunale</b>	<b>Stesura e approvazione del Piano di Comunicazione del Comune di Magenta</b>	Analisi dello stato di fatto dell'organizzazione della comunicazione	febbraio – giugno
			Programmazione degli obiettivi e delle attività di comunicazione al fine di aumentare l'efficienza e l'efficacia della comunicazione e migliorare la qualità delle relazioni e il dialogo all'interno e con l'esterno	febbraio – giugno
			Stesura della bozza del Piano di Comunicazione	febbraio – giugno
			Approvazione Piano di Comunicazione da parte della Giunta Comunale	entro luglio

<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
<b>Amministratori, Dirigenti, personale</b>	<b>Cittadini</b>

<b><i>Indicatore di risultato</i></b>	<b><i>Target</i></b>
Approvazione Piano di Comunicazione da parte della Giunta Comunale	SI/NO

**SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA****Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 24) Implementazione del sistema di comunicazione istituzionale del Comune****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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 46</b> <b>Missione 01</b> <b>Programma 01</b> <b>Informazione ai cittadini</b>	<b>Rafforzare gli strumenti di comunicazione istituzionale come l'informatore comunale</b>	<b>Implementazione sistema di comunicazione istituzionale del Comune tramite il nuovo sito</b>	Definizione degli stakeholder ai quali indirizzare la comunicazione	febbraio – dicembre
			Definizione degli strumenti / canali da utilizzare	febbraio – dicembre
			Definizione dei contenuti: iniziative promosse, eventi organizzati sul territorio, servizi di pubblica utilità e scadenze amministrative importanti e della periodicità	febbraio – dicembre
			Avvio dei nuovi strumenti / canali di comunicazione	dicembre

<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
<b>Amministratori, Dirigenti, personale</b>	<b>Associazioni, realtà presenti sul territorio, imprese, cittadini</b>

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

**SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA**

**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 25) Aggiornamento siti della "Battaglia di Magenta" e del "Teatro Lirico" nel quadro delle politiche di promozione turistica e di marketing territoriale**

**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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 30</b> <b>Missione 07</b> <b>Programma 01</b>  <b>Promozione dell'attrattività turistica del territorio</b>	Sviluppare un piano di promozione del territorio	<b>Aggiornamento siti della "Battaglia di Magenta" e del "Teatro Lirico" nel quadro delle politiche di promozione turistica e di marketing territoriale</b>	Verifica dei siti e delle informazioni da migliorare  Definizione del nuovo design  Affidamento realizzazione progetto  Messa on-line dei siti della Battaglia di Magenta e del Teatro Lirico aggiornati	febbraio – dicembre  febbraio – dicembre  febbraio – dicembre  dicembre

<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
<b>Amministratori, Dirigenti, personale</b>	<b>Cittadini</b>

<b><i>Indicatore di risultato</i></b>	<b><i>Target</i></b>
Messa on-line dei siti della Battaglia di Magenta e del Teatro Lirico aggiornati	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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 45</b> <b>Missione 01</b> <b>Programma 11</b> Efficientamento della tecnostruttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali	<b>Garantire il buon funzionamento dell'organizzazione comunale, assicurando nel contempo la legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa</b>	<b>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</b>	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 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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 45</b> <b>Missione 01</b> <b>Programma 11</b> Efficientamento della tecnostruttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali	<b>Promuovere azioni di verifica sull'utilizzo degli strumenti previsti per il contrasto alla corruzione</b>	<b>Attuazione e monitoraggio Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” PIAO</b>  <b>Elevare il livello di trasparenza e privacy</b>	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



## *CENTRO DI RESPONSABILITÀ*

### *Settore Servizi al Cittadino*



**SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA**

**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 1) Avvio Progetto 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>
<p><b>OBIETTIVO STRATEGICO 0.5 INCLUSIONE E COESIONE</b>  <b>Missione 12</b>  <b>Programma 01</b>            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</p>	<p>Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini –            Avvio progetto P.I.P.P.I</p>	<p><b>Prosecuzione del progetto P.I.P.P.I.</b></p>	<p>Caricamento documentazione e rendicontazione nelle piattaforme ministeriali (REGIS/ Piattaforma Multifondo)</p> <p>Attivazione dispositivi per famiglie target</p> <p>Implementazione del programma con le famiglie target</p> <p>Attivazione Gruppo Territoriale</p> <p>Analisi preliminare e individuazione famiglie target seconda implementazione</p>	<p>Gennaio/dicembre</p> <p>Gennaio/febbraio</p> <p>Gennaio/dicembre</p> <p>Febbraio/marzo</p> <p>Giugno/luglio</p>



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

<b><u>Indicatore di risultato</u></b>	<b><u>Target</u></b>
Aggiornamento periodico piattaforme ministeriali per caricamento documentazione richiesta/rendicontazione	N. 10 aggiornamenti
Individuazione famiglie target seconda implementazione	N. 10 famiglie
Attivazione Gruppo Territoriale	N. 3 incontri


**SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA**
**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 2) Avvio Progetto Dimissioni Protette**
**Area 0 – MAGENTA DOMANI: IL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 0.5 INCLUSIONE E COESIONE</b> <b>Missione 12 Programma 02</b> 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 (Dimissioni protette)	<b>Prosecuzione attività previste del progetto “Dimissioni Protette”</b>	Predisposizione progetto congiunto con ASST per la presa in carico del target beneficiari  Individuazione target beneficiari e attivazione interventi  Caricamento documentazione e rendicontazione nelle piattaforme ministeriali (REGIS/ Piattaforma Multifondo)	Gennaio/giugno  Febbraio/dicembre  Marzo/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>
Predisposizione progetto congiunto con ASST	SI/NO
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>
<p><b>OBIETTIVO STRATEGICO 0.5 INCLUSIONE E COESIONE</b>  <b>Missione 12</b>  <b>Programma 04</b>            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</p>	<p>Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali</p>	<p><b>Attività di supervisione per le assistenti sociali e le equipe multiprofessionali</b></p>	<p>Realizzazione incontri di supervisione di gruppo mono-professionale</p> <p>Realizzazione incontri di supervisione individuale</p> <p>Realizzazione incontri di supervisione organizzativa di équipe multi-professionali</p> <p>Caricamento documentazione e rendicontazione nelle piattaforme ministeriali (REGIS/ Piattaforma Multifondo)</p>	<p>Gennaio/dicembre</p> <p>Gennaio/dicembre</p> <p>Marzo/dicembre</p> <p>Gennaio/dicembre</p>



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 e 4 i gruppi costituiti)	N. 24 incontri
Realizzazione incontri di supervisione organizzativa di équipe multi-professionale (per tutti e 5 i gruppi costituiti)	N. 10 incontri
Aggiornamento periodico piattaforme ministeriali per caricamento documentazione richiesta/rendicontazione	N. 10 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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 0.5 INCLUSIONE E COESIONE</b> <b>Missione 12</b> <b>Programma 02</b> 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	<b>Prosecuzione attività previste del progetto Percorsi di autonomia per persone con disabilità</b>	Predisposizione atti per comodato d’uso immobili per avvio percorsi di autonomia abitativa  Attivazione équipe per la valutazione multidimensionale e individuazione utenza target  Interventi di riqualificazione immobili per avvio percorsi di autonomia abitativa  Caricamento documentazione e rendicontazione nelle piattaforme ministeriali (REGIS/ Piattaforma Multifondo)	Gennaio/aprile  Gennaio/dicembre  Gennaio/dicembre  Gennaio/dicembre



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

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Predisposizione schema contratto per comodato d'uso immobili per avvio percorsi di autonomia abitativa	SI/NO
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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 0.5 INCLUSIONE E COESIONE</b> <b>Missione 12</b> <b>Programma 04</b> 2. “Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore” 1. “Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale” 1.3 – Housing temporaneo e stazioni di posta per le persone senza fissa dimora	Housing temporaneo	Avvio attività previste per l’attuazione del progetto di housing temporaneo	Adempimenti per Dichiarazione Inizio Attività  Predisposizione atti per l’affidamento “in house” dell’attuazione del progetto all’ASCSP  Avvio interventi di riqualificazione immobili per assistenza alloggiativa temporanea  Attivazione équipe per la valutazione multidimensionale e individuazione utenza target  Caricamento documentazione e rendicontazione nelle piattaforme ministeriali (REGIS/ Piattaforma Multifondo)	Gennaio/marzo  Marzo/giugno  Giugno/dicembre  Giugno/dicembre  Marzo/dicembre



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

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


**SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA**
**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 6) Valorizzazione del ruolo delle reti sociali**
**Area 1 - MAGENTA: AL CENTRO PERSONA E FAMIGLIA**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <b>1.1.2</b> <b>Missione 12</b> <b>Programma 04</b> <b>1.1 POLITICHE SOCIALI</b> <b>2. Rafforzamento della comunità inclusiva</b>	Valorizzazione del ruolo delle reti sociali con particolare riferimento alla Rete della Carità	<b>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</b>	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

<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
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
N. Famiglie aiutate attraverso la convenzione con Croce Rossa Italiana	Almeno 70


**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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> 1.1.3 <b>Missione 12</b> <b>Programma 05</b> <b>1.1 POLITICHE SOCIALI</b> <b>3. Sostegno alla natalità</b>	Sostenere le coppie che desiderano una stabilità familiare e aspirano a procreare, aiutare la vita nascente	<b>Sostenere i neo genitori nel loro ruolo educativo e di crescita dei figli anche attraverso un aiuto economico</b>	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 2024	Gennaio/dicembre  Dicembre

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

<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target</i>
Aggiornamento Brochure informativa	SI/NO
Avviso pubblico per Bonus Neonati 2024	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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <b>1.1.4</b> <b>Missione 12</b> <b>Programma 07</b>  <b>1.1 POLITICHE SOCIALI</b>  <b>4. Valorizzazione del principio di sussidiarietà orizzontale</b>	Favorire la partecipazione delle famiglie e dei corpi intermedi nell'individuare risposte ai bisogni	<b>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</b>	Supporto all'Assessorato negli incontri periodici con Associazioni familiari e realtà educative che operano con le famiglie  Organizzazione e sostegno per iniziative e incontri formativi/informativi  Organizzazione della Festa per la Famiglia in collaborazione delle realtà del territorio	Gennaio/dicembre  Gennaio/dicembre  Giugno/novembre

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

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

**SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA****Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance : 9) Favorire collaborazioni di rete a favore dei giovani****Area 1 - MAGENTA: AL CENTRO PERSONA E FAMIGLIA**

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



Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Realtà del territorio	Giovani

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

**SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA****Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance : 10) Consolidamento dei servizi domiciliari****Area 1 - MAGENTA: AL CENTRO PERSONA E FAMIGLIA**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <b>1.1.6</b> <b>Missione 12</b> <b>Programma 04</b> <b>1.1 POLITICHE SOCIALI</b>  <b>6. Sostegno e assistenza ad anziani e disabili per le necessità sanitarie e di cura</b>	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	<b>Consolidamento dei servizi domiciliari (pasti caldi al domicilio), dei servizi di trasporto per disabili e dei trasporti sociali per visite mediche</b>	Monitoraggio del servizio sperimentale di pasti caldi al domicilio per il pasto serale e nelle giornate di sabato e domenica per le persone anziane e disabili privi di rete familiare attraverso la realizzazione di un questionario di gradimento	Gennaio - dicembre
			Collaborazione con le Associazioni cittadine per il supporto ai cittadini fragili che necessitano di trasporto per visite mediche su richiesta dei servizi sociali	Gennaio - dicembre
			Collaborazione con Associazioni cittadine per il trasporto delle persone disabili per la frequenza dei servizi diurni	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
N. servizi di trasporto per le persone fragili	Almeno 30
Programma trasporti persone disabili che frequentano servizi diurni	SI/NO

**SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA****Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance : 11) Sostenere progetti di integrazione socio-sanitaria per l'ambito****Area 1 - MAGENTA: AL CENTRO PERSONA E FAMIGLIA**

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

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



<b><i>Indicatore di risultato</i></b>	<b><i>Target</i></b>
Partecipazione agli incontri delle Cabine di Regia	Almeno il 90%
Obiettivi di integrazione socio-sanitaria nel Piano di Zona per il triennio 2025-2027	SI/NO


**SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA**
**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance : 12) Collaborazione con ASST Ovest Milanese per l'integrazione socio-sanitaria**
**Area 1 - MAGENTA: AL CENTRO PERSONA E FAMIGLIA**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <b>1.2.7</b> <b>Missione 12</b> <b>Programma 07</b> <b>1.2 POLITICHE SOCIO-SANITARIE</b> <b>7. Integrazione dei servizi ospedalieri con il territorio</b>	Favorire l'attivazione di nuovi presidi con particolare riferimento alle Case di Comunità	<b>Collaborazione con ASST per l'attivazione della Casa di Comunità sul territorio di Magenta</b>	Monitoraggio convenzione con ASST Ovest Milanese per l'utilizzo gratuito degli spazi del Punto Salute per il Servizio di Continuità Assistenziale durante il periodo di ristrutturazione degli spazi destinati alla Casa di Comunità	Gennaio/dicembre
			Supporto all'Assessorato durante gli incontri con ASST Ovest Milanese per l'analisi dei dati relativi alle certificazioni di disabilità degli alunni al fine dell'attivazione di un progetto pilota	Gennaio/dicembre



<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
ASST Ovest Milano – Comuni del magentino	Cittadinanza

<b><u>Indicatore di risultato</u></b>	<b><u>Target</u></b>
Analisi dei dati relativi alle certificazioni di disabilità in collaborazione con ASST Ovest Milanese	SI/NO


**SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA**
**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance : 13) Accesso ai servizi sanitari per le persone fragili**
**Area 1 - MAGENTA: AL CENTRO PERSONA E FAMIGLIA**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> 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	<b>Avvio della collaborazione con l'ambulatorio dell'Associazione Non di Solo Pane per l'aiuto alla popolazione più fragile nell'accesso ai servizi sanitari</b>	Consolidamento della collaborazione con l'ambulatorio dell'Associazione Non di Solo Pane per il supporto ai cittadini fragili che necessitano cure sanitarie	Gennaio/dicembre
			Incontri di rete periodici per coordinare e programmare gli interventi di aiuto	Gennaio/dicembre

<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
Associazione Non di Solo Pane	Cittadini fragili

<b><u>Indicatore di risultato</u></b>	<b><u>Target</u></b>
Incontri di coordinamento con l'Associazione	Almeno 2



**SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA****Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance : 14) Iniziative di sensibilizzazione sul disagio giovanile****Area 1 - MAGENTA: AL CENTRO PERSONA E FAMIGLIA**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 1.3.9</b> <b>Missione 12</b> <b>Programma 01</b> <b>1.3 GIOVANI, ADOLESCENTI E MINORI</b> <b>9. Formazione e informazione dei cittadini e gli operatori sulle problematiche relative al mondo giovanile</b>	Sensibilizzare la popolazione, gli studenti, i genitori, gli insegnanti, gli educatori e le famiglie sulle problematiche relative al disagio giovanile e alle dipendenze	<b>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 alle dipendenze</b>	Individuazione delle realtà con cui collaborare per la realizzazione delle iniziative	Gennaio/dicembre
			Organizzare iniziative di sensibilizzazione sulle tematiche relative a: i disturbi alimentari nella popolazione giovane, le malattie sessualmente trasmissibili e le dipendenze nelle sue diverse forme (da sostanze, da alcol e da gioco, etc...)	Gennaio/dicembre
			Monitoraggio intervento educativo "di strada" rivolto ai ragazzi tra i 16 e i 25 anni	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 : 15) Monitoraggio convenzione biennale per le attività educative svolte dagli oratori**

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



Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Oratori cittadini	Famiglie, bambini e ragazzi

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Incontri di monitoraggio con il Responsabile degli Oratori in merito agli obiettivi della convenzione per l'anno 2024	Almeno 2/anno


**SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA**
**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance : 16) Favorire l'offerta per la conciliazione dei tempi delle famiglie**
**Area 1 - MAGENTA: AL CENTRO PERSONA E FAMIGLIA**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <b>1.4.12</b> <b>Missione 12</b> <b>Programma 05</b> <b>1.4 FAMIGLIA</b> <b>12. Conciliazione dei tempi famiglia - lavoro</b>	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	<b>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</b>	Avviso pubblico per la creazione l'elenco dei soggetti gestori delle attività ludico-ricreative ed educative a favore di bambini e adolescenti	Aprile/giugno
			Approvazione e pubblicazione dell'elenco di proposte estive per la conciliazione dei tempi delle famiglie	Maggio/luglio
			Organizzazione degli interventi a supporto, come da indirizzi della Giunta Comunale (Autorizzazione spazi, comunicazione...)	Giugno/ settembre
			Organizzazione sostegno educativo ai bambini disabili	Maggio/luglio
			Organizzazione dell'attività "Nido Estivo" per i bambini 0-3 anni che frequentano gli asili nido comunali	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 : 17) 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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 1.4.12</b> <b>Missione 12</b> <b>Programma 05</b> <b>1.4 FAMIGLIA</b> <b>12. Conciliazione dei tempi famiglia - lavoro</b>	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	<b>Promuovere presso Villa Colombo l'organizzazione di attività e iniziative ludico-ricreative a favore dei minori in collaborazione con le realtà del terzo settore</b>	Realizzazione in collaborazione con le Associazioni e le realtà del territorio di attività ludico-ricreative presso Villa Colombo per valorizzare lo spazio, quale luogo di aggregazione per bambini e famiglie	Gennaio/dicembre

<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
Associazioni e realtà del territorio	Famiglie e bambini

<b><u>Indicatore di risultato</u></b>	<b><u>Target</u></b>
Realizzazione di attività presso Villa Colombo destinate a famiglie e bambini	Almeno 3



**SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA**

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

**Area 1 - MAGENTA: AL CENTRO PERSONA E FAMIGLIA**

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

<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
Scuole, Associazioni e realtà del territorio	Famiglie e ragazzi

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



**SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA****Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance : 19) Prevenzione e contrasto dei fenomeni di violenza sulle donne****Area 1 - MAGENTA: AL CENTRO PERSONA E FAMIGLIA**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <b>1.4.14</b> <b>Missione 12</b> <b>Programma 05</b> <b>1.4 FAMIGLIA</b> <b>14. Prevenzione e contrasto dei fenomeni di violenza sulle donne</b>	Favorire l'organizzazione di percorsi di informazione e prevenzione degli episodi di violenza sulle donne  Promuovere corsi di autodifesa personale	<b>Organizzare iniziative per contrastare il fenomeno della violenza contro le donne e per promuovere le pari opportunità</b>	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
			Organizzazione di iniziative, anche tramite Avviso pubblico, 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
Partecipazione servizio sociale alle riunioni di equipe con il Centro Antiviolenza	SI/NO

**SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA****Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance : 20) Convenzioni con le scuole paritarie cittadine****Area 2 – MAGENTA CITTA' A MISURA D'UOMO**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <b>2.5.31</b> <b>Missione 04</b> <b>Programma 02</b> <b>2.5 MAGENTA E IL SUO SVILUPPO</b> <b>31. Potenziamento dell'offerta nel campo dell'istruzione e della formazione</b>	Sostenere le scuole paritarie cittadine attraverso convenzioni	<b>Attivare e monitorare le convenzioni con le scuole paritarie cittadine</b>	Monitoraggio della convenzione quinquennale in atto con le scuole d'infanzia paritarie	Gennaio - dicembre
			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. 2023/2024 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. 2024/2025 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
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 : 21) 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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <b>2.5.31</b> <b>Missione 04</b> <b>Programma 02</b> <b>2.5 MAGENTA E IL SUO SVILUPPO</b> <b>31. Potenziamento dell'offerta nel campo dell'istruzione e della formazione</b>	Valorizzare e sostenere l'offerta formativa delle scuole delle frazioni	<b>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</b>	Supporto all'ICS di Via Papa Giovanni Paolo II alle scuole delle frazioni in occasione degli open-day  Condivisione con l'ICS di Via Papa Giovanni Paolo II di progettualità e interventi al fine di caratterizzare l'offerta formativa delle scuole delle frazioni da inserire nel Piano per il diritto allo Studio per l'a.s. 2024/2025	settembre - dicembre  Gennaio - dicembre



<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
Scuole delle frazioni cittadine	le famiglie e gli alunni

<b><i>Indicatore di risultato</i></b>	<b><i>Target</i></b>
Progetti a sostegno dell'offerta formativa delle scuole delle frazioni	SI/NO
Piano per il Diritto allo Studio per l'a.s. 2024/2025	SI/NO

**SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA****Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance : 22) Favorire l'orientamento degli studenti e dei giovani****Area 2 – MAGENTA CITTA' A MISURA D'UOMO**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 2.5.32</b> <b>Missione 06</b> <b>Programma 02</b> <b>2.5 MAGENTA E IL SUO SVILUPPO</b> <b>32 Agevolazione dell'ingresso dei giovani nel mondo del lavoro</b>	Incentivare la collaborazione tra gli Istituti professionali con Comune e Associazioni per eventi ed attività di promozione e orientamento al lavoro	<b>Sostenere l'orientamento scolastico e al lavoro degli studenti e dei giovani</b>	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
			Supporto per iniziative per l'orientamento scolastico rivolte agli studenti e alle loro famiglie	Gennaio - settembre
	Istituire un Tavolo permanente di conoscenza, coordinamento e programmazione tra le scuole, il territorio per l'offerta formativa		Adesione ad AFOL Milano per l'avvio di iniziative per l'orientamento e la ricerca del lavoro rivolte in particolare ai giovani	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 : 23) 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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <b>2.6.33</b> <b>Missione 12</b> <b>Programma 06</b> <b>2.6 MAGENTA</b> <b>CITTA'</b> <b>INCLUSIVA</b> <b>33 Promozione di</b> <b>politiche abitative</b> <b>innovative a</b> <b>sostegno della</b> <b>fragilità</b>	Promuovere il "Cohousing" per un vero "dopo di noi" rivolto a persone diversamente abili in età adulta e ai loro genitori.	<b>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</b>	Definizione progetto di gestione della sperimentazione  Avvio progetto di gestione per la sperimentazione del "Dopo di Noi"  Incontri con le famiglie e con le persone disabili per l'individuazione delle persone interessate a sperimentare progetti di vita autonoma	Gennaio - giugno  Giugno - dicembre  Gennaio -dicembre

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



<b><i>Indicatore di risultato</i></b>	<b><i>Target</i></b>
Definizione di un progetto gestionale	SI/NO
Incontri con le famiglie e le persone disabili interessate per presentare il progetto	Almeno 2


**SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA**
**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance : 24) Sostegno alla socialità della popolazione anziana**
**Area 2 – MAGENTA CITTA' A MISURA D'UOMO**

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



<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
Associazione Centro Pensionati APS – Auser	La popolazione anziana

<b><i>Indicatore di risultato</i></b>	<b><i>Target</i></b>
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 : 25) 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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 4.44</b> <b>Missione 06</b> <b>Programma 01</b> <b>44 Magenta</b> <b>"Distretto dello Sport"</b>	Promuovere la pratica sportiva e le attività di eccellenza delle società sportive locali	<b>Favorire la conoscenza delle associazioni sportive sul territorio e la collaborazione tra loro</b>	Incontri periodici con le Associazioni sportive  Organizzazione "Festa dello Sport – anno 2024" in collaborazione con le associazioni sportive  Organizzazione di un evento di promozione sportiva in collaborazione con le scuole  Organizzazione di iniziative ed eventi per la promozione della pratica sportiva	Gennaio/ dicembre  Aprile/settembre  Gennaio/dicembre  Gennaio / dicembre



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 con le scuole	SI/NO


**SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA**
**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance : 26) Promuovere l'utilizzo delle strutture sportive**
**Area 4 – MAGENTA: UNA CITTA' CON ECCELLENZE DA PROMUOVERE**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 4.44</b> <b>Missione 06</b> <b>Programma 01</b> <b>44 Magenta</b> <b>"Distretto dello Sport"</b>	Confermare e incrementare le competizioni sportive a livello nazionale e internazionale	<b>Supporto alle Associazioni sportive per le gare e le competizioni, anche attraverso l'utilizzo delle palestre comunali</b>	Manifestazione di interesse per l'utilizzo delle palestre scolastiche e comunali in orario extrascolastico  Richiesta nulla osta per la possibilità di utilizzo delle palestre scolastiche per le attività sportive in orario extrascolastico  Predisposizione manifestazione di interesse per convenzioni per gli impianti sportivi in scadenza	Aprile - settembre  Giugno - ottobre  Marzo - dicembre

<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
Associazioni sportive	La popolazione



<b><u>Indicatore di risultato</u></b>	<b><u>Target</u></b>
Manifestazione di interesse per l'utilizzo delle palestre scolastiche	SI/NO
Manifestazione di interesse per convenzioni per gli impianti sportivi	SI/NO



**SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA****Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance : 27) 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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> 2.6 <b>Missione 12</b> <b>Programma 06</b> <b>33 Promozione di politiche abitative innovative a sostegno della fragilità</b>	Sviluppare e promuovere nuove forme di "housing" per diversi cluster di popolazione (giovani coppie, anziani, persone diversamente abili, Forze dell'Ordine)	<b>Promuovere iniziative a sostegno delle politiche abitative, con particolare attenzione alle fasce più fragili della cittadinanza</b>	Incontri periodici con Aler Milano per monitorare la situazione dei servizi abitativi pubblici di loro proprietà  Avvio di un Tavolo di lavoro per le politiche abitative con le Associazioni e le realtà rappresentative i proprietari e gli inquilini per agevolare le opportunità di reperimento sul mercato privato di alloggi con affitti calmierati	Gennaio - dicembre  Gennaio - dicembre

<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
Aler Milano – Servizi Sociali	La cittadinanza

<b><u>Indicatore di risultato</u></b>	<b><u>Target</u></b>
Incontri periodici con Aler Milano	Almeno 4
Avvio Tavolo di lavoro per le politiche abitative	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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 45</b> <b>Missione 01</b> <b>Programma 11</b> Efficientamento della tecnostuttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali	<b>Garantire il buon funzionamento dell'organizzazione comunale, assicurando nel contempo la legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa</b>	<b>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</b>	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



<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
Dirigenti, personale dipendente	Dirigenti, fornitori esterni, stakeholder

<u><b>Indicatore di risultato</b></u>	<u><b>Target</b></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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 45</b> <b>Missione 01</b> <b>Programma 11</b> Efficientamento della tecnostruttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali	<b>Promuovere azioni di verifica sull'utilizzo degli strumenti previsti per il contrasto alla corruzione</b>	<b>Attuazione e monitoraggio Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" PIAO</b>  <b>Elevare il livello di trasparenza e privacy</b>	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



<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
Dirigenti, Uffici comunali, Collaboratori esterni	Dirigenti, Uffici Comunali, Collaboratori esterni, Cittadini

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

## *CENTRO DI 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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 28</b> <b>Missione 8</b> <b>Programma 1</b>	Avviare la redazione del nuovo Piano del Governo	<b>Predisporre il nuovo PGT</b>	1 - Avvio del processo partecipativo, con incontri e raccolta dei contributi da parte dei privati	aprile 2024
			2 – Avvio del procedimento dell’incarico di progettazione e supporto scientifico	giugno 2024
			3 - Avvio della procedura di VAS	settembre 2024
			4 – Proposta di linee guida per la redazione del nuovo Documento di Piano	dicembre 2024

<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
<b>Parti economiche e sociali – Enti sovraordinati</b>	<b>Operatori Economici - Cittadini</b>



<b><u>Indicatore di risultato</u></b>	<b><u>Target</u></b>
1 – Pubblicazione Avviso	SI/NO
2 – Avvio del procedimento d’Incarico di progettazione	SI/NO
3 – Nomina Autorità Procedente e Competente	SI/NO
4 – Proposta di linee guida	SI/NO



**SETTORE TECNICO – RESPONSABILE ALBERTO LANATI****Performance individuale - Obiettivi esecutivi di PERFORMANCE: 2) Approvazione del nuovo Regolamento Edilizio****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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 28 Missione 8 Programma 1</b>	Adottare un nuovo Piano del Governo del Territorio e relativi strumenti urbanistici attuativi	<b>Redigere il nuovo Regolamento Edilizio Comunale</b>	1 – Effettuare un incontro pubblico per la raccolta di suggerimenti e proposte da parte degli Stakeholder	aprile 2024
			2 – Presentazione alla Giunta Comunale della proposta di Regolamento Edilizio Avvio iter di adozione	giugno 2024
			3 – Avvio iter di adozione	settembre 2024
			4 – Avvio iter di approvazione	Dicembre 2024



Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
	Operatori Economici - Cittadini

<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target</i>
1 – Incontro pubblico di presentazione	SI/NO
2 – presentazione proposta alla Giunta Comunale	SI/NO
3 – Delibera di adozione	SI/NO
4 – Delibera di approvazione	SI/NO

**SETTORE TECNICO – RESPONSABILE ALBERTO LANATI****Performance individuale - Obiettivi esecutivi di PERFORMANCE: 3) Database della toponomastica del territorio 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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 1 Programma 8</b>	Ottimizzare le procedure burocratiche attraverso la digitalizzazione dei processi	<b>Realizzazione di un Database della toponomastica dell'intero territorio</b>	1 – Raccolta dati	aprile 2024
			2 – Ricognizioni con sopralluoghi sul territorio	novembre 2024
			3 – Digitalizzazione dei dati toponomastici	dicembre 2024

<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
<b>Società Partecipate</b>	<b>Operatori Economici - Cittadini</b>

<b><i>Indicatore di risultato</i></b>	<b><i>Target</i></b>
1 – Report sui dati disponibili	SI/NO
2 – Report sui sopralluoghi e verifiche sul territorio	SI/NO
3 – Digitalizzazione dei dati	SI/NO

**SETTORE TECNICO – RESPONSABILE ALBERTO LANATI****Performance individuale - Obiettivi esecutivi di PERFORMANCE: 4) Regolamento per l'assegnazione di aree per spettacoli viaggianti****AREA 2 - 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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 23 Missione 14 Programma 2</b>	Valutare la predisposizione di un nuovo regolamento di occupazione del suolo pubblico e arredo urbano	<b>Redazione di un Regolamento per l'assegnazione di aree per spettacoli viaggianti</b>	1 – Predisposizione di una bozza di regolamento	giugno 2024
			2 – Presentazione della bozza alla Giunta Comunale	settembre 2024
			3 – Predisposizione della regolamento per l'approvazione	dicembre 2024

<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
	<b>Operatori Economici – Cittadini - Professionisti</b>

<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target</i>
1 – Bozza di regolamento	SI/NO
2 – Presentazione alla Giunta	SI/NO
3 – Versione definitiva del regolamento	SI/NO

**SETTORE TECNICO – RESPONSABILE ALBERTO LANATI****Performance individuale - Obiettivi esecutivi di PERFORMANCE: 5) Progettazione e potenziamento dei parchi cittadini****Area 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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 25</b> <b>Missione 9</b> <b>Programma 2</b> 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	<b>Riqualificare i parchi cittadini</b>	1 – Affidamento incarico di progettazione con connotazioni specifiche per le singole aree verdi	aprile 2024
			2 – Definizione delle principali vocazioni delle singole aree	giugno 2024
			3 – Bozza di proposta di progetto dei parchi	settembre 2024
			4 – Proposta definitiva di progetto con connotazioni specifiche per le singole aree verdi	dicembre 2024

<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
<b>Società Partecipate</b>	<b>Operatori Economici - Cittadini</b>

<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target</i>
1 – Avvio affidamento della progettazione	SI/NO
2 – Documento di inquadramento di progetto	SI/NO
3 – Bozza di progetto	SI/NO
4 – Proposta definitiva di progetto	SI/NO

**SETTORE TECNICO – RESPONSABILE ALBERTO LANATI****Performance individuale - Obiettivi esecutivi di PERFORMANCE: 6) Riqualificazione stadio Comunale – Lotto 2****Area MAGENTA: UNA CITTÀ CON ECCELENZE DA PROMUOVERE**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di PERFORMANCE</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 44 Missione 6 Programma 1</b>	Migliorare l'impiantistica sportiva e realizzazione di nuovi impianti	<b>Riqualificazione stadio Comunale – Lotto 2</b>	1 – Revisione del progetto definitivo	marzo 2024
			2 – Approvazione progetto definitivo	aprile 2024
			3 – Aggiudicazione dei lavori	giugno 2024
			4 – Collaudo/ Certificato di Regolare Esecuzione	dicembre 2024

<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
	<b>Associazioni sportive - Cittadini</b>

<b><i>Indicatore di risultato</i></b>	<b><i>Target</i></b>
1 – Revisione della proposta progettuale ai sensi del D.Lgs 36/2023	SI/NO
2 – Delibera approvazione progetto definitivo	SI/NO
3 – Determina di affidamento	SI/NO
4 – Collaudo/ Certificato di Regolare Esecuzione	SI/NO

**SETTORE TECNICO – RESPONSABILE ALBERTO LANATI****Performance individuale - Obiettivi esecutivi di PERFORMANCE: 7) Attuazione del Piano per l'Abbattimento delle Barriere Architettoniche****Area MAGENTA CITTÀ INCLUSIVA**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di PERFORMANCE</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 34 Missione 12 Programma 2</b>	Abbatte le barriere architettoniche (attuazione del PEBA) e analizzare, nell'ottica del potenziamento, la corrispondenza tra parcheggi disabili esistenti ed effettivo bisogno della comunità	<b>Attuazione del Piano per l'Abbattimento delle Barriere Architettoniche</b>	1 – Esame controdeduzioni al PEBA adottato	febbraio 2024
			2 – Approvazione del PEBA	marzo 2024
			3 – Affidamento incarico di progettazione di un primo intervento	aprile 2024
			4 – Aggiudicazione dei lavori	luglio 2024
			5 – Collaudo/ Certificato di Regolare Esecuzione	dicembre 2024



Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
	Cittadini

<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target</i>
1 – Controdeduzioni alle osservazioni presentate	100%
2 – Delibera di approvazione del Piano per l'Abbattimento delle Barriere Architettoniche	SI/NO
3 – Avvio dell'affidamento di incarico di progettazione	SI/NO
4 – Aggiudicazione dei lavori.	SI/NO
5 – Collaudo/ Certificato di Regolare Esecuzione	SI/NO



**SETTORE TECNICO – RESPONSABILE ALBERTO LANATI****Performance individuale - Obiettivi esecutivi di PERFORMANCE: 8) Riqualificazione passerella sul Naviglio a Pontenuovo****Area 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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 24 Missione 5 Programma 1</b>	Riqualificare i centri storici identificando un centro anche per le frazioni di Pontevecchio e Pontenuovo anche tramite la realizzazione di nuove piazze	<b>Riqualificazione passerella sul Naviglio a Pontenuovo</b>	1 – Affidamento incarico di progettazione	marzo 2024
			2 – Redazione progetto definitivo	giugno 2024
			3 – Aggiudicazione dei lavori	luglio 2024
			4 – Collaudo/ Certificato di Regolare Esecuzione	dicembre 2024

<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
	<b>Cittadini</b>



<b><i>Indicatore di risultato</i></b>	<b><i>Target</i></b>
1 – Affidamento dell'incarico di progettazione	SI/NO
2 – Delibera approvazione progetto definitivo	SI/NO
3 – Determina di affidamento	SI/NO
4 – Collaudo/ Certificato di Regolare Esecuzione	SI/NO

**SETTORE TECNICO – RESPONSABILE ALBERTO LANATI**
**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di PERFORMANCE: 9) Realizzazione nuovo spazio pubblico e rigenerazione urbana di Piazza Mercato**
**Area 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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 24</b> <b>Missione 5</b> <b>Programma 1</b>	Riqualificare e valorizzare monumenti, piazze e luoghi storici cittadini, anche rifacendo l'arredo urbano	<b>Riqualificazione di Piazza Mercato</b>	1 – Conferma del contributo regionale a seguito dell'invio della nuova proposta progettuale	marzo 2024
			2 – Aggiudicazione dei lavori	giugno 2024
			3 – Predisposizione spostamento temporaneo del mercato cittadino	luglio 2024
			4 – Collaudo/ Certificato di Regolare Esecuzione	dicembre 2024

<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
	<b>Cittadini</b>



<b><i>Indicatore di risultato</i></b>	<b><i>Target</i></b>
1 – Conferma contributo regionale sulla nuova proposta	SI/NO
2 – Determina di affidamento	SI/NO
3 – Definizione delle modalità di spostamento provvisorio del mercato	SI/NO
4 – Collaudo/ Certificato di Regolare Esecuzione	SI/NO

**SETTORE TECNICO – RESPONSABILE ALBERTO LANATI**

**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di PERFORMANCE: 10) Adeguamento viabilistico con rotatoria tra Via Rossini e Via al Donatore di Sangue**

**Area 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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 24</b> <b>Missione 5</b> <b>Programma 1</b>	Riqualificare e valorizzare monumenti, piazze e luoghi storici cittadini, anche rifacendo l'arredo urbano	<b>Nuova rotatoria tra via Rossini e Via al Donatore di Sangue</b>	1 – Affidamento incarico di progettazione	aprile 2024
			2 – Redazione progetto definitivo	luglio 2024
			3 – Aggiudicazione dei lavori	ottobre 2024
			4 – Inizio lavori	dicembre 2024

<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
	<b>Cittadini</b>



<b><i>Indicatore di risultato</i></b>	<b><i>Target</i></b>
1 – Affidamento dell'incarico di progettazione	SI/NO
2 – Illustrazione alla Giunta del progetto definitivo	SI/NO
3 – Determina di affidamento	SI/NO
4 – Inizio lavori	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>
<p><b>OBIETTIVO STRATEGICO 45</b>  <b>Missione 01</b>  <b>Programma 11</b>            Efficientamento della tecnostruttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali</p>	<p><b>Garantire il buon funzionamento dell'organizzazione comunale, assicurando nel contempo la legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa</b></p>	<p><b>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</b></p>	<p>Monitoraggio periodico delle fatture ai fini di garantire il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni</p> <p>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</p> <p>Eventuale revisione e aggiornamento delle procedure organizzative interne e dell'iter di liquidazione delle fatture e pagamento delle spese</p>	<p>gennaio – dicembre</p> <p>gennaio – dicembre (con cadenza trimestrale)</p> <p>gennaio - dicembre</p>



<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
Dirigenti, personale dipendente	Dirigenti, fornitori esterni, stakeholder

<u><b>Indicatore di risultato</b></u>	<u><b>Target</b></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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 45</b> <b>Missione 01</b> <b>Programma 11</b> Efficientamento della tecnostruttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali	<b>Promuovere azioni di verifica sull'utilizzo degli strumenti previsti per il contrasto alla corruzione</b>	<b>Attuazione e monitoraggio Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” PIAO</b>  <b>Elevare il livello di trasparenza e privacy</b>	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

## *CENTRO DI RESPONSABILITÀ*

### *Settore Polizia Locale*


**SETTORE: POLIZIA LOCALE, VIABILITÀ E TRASPORTI – RESPONSABILE ANGELO SALLEMI**
**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 1) Portali controllo 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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 40</b> <b>Monitoraggio del Territorio</b> <b>Missione 03</b> <b>Programma 02</b>	Completare l'implementazione del sistema dei portali per il controllo del territorio in tutte le vie di ingresso e di uscita dalla città e contestuale ampliamento della porzione di città in ZTL	<b>Avvio azione ampliamento della ZTL con varchi elettronici volti a controllare gli accessi veicolari in centro storico secondo il progetto elaborato e agli atti del Comando</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuazione risorse finanziarie</li> <li>- Affidamento incarico installazione varchi</li> <li>- Azione di informazione a residenti, commercianti e stakeholder</li> <li>- Installazione varchi</li> <li>- Adozione correttivi eventuali, prima sperimentazione del sistema</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- In sede di prima variazione di bilancio 2024/2026</li> <li>- Entro giugno</li> <li>- Entro ottobre</li> <li>- Entro novembre</li> <li>- Entro dicembre</li> </ul>



Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Amministratori	Popolazione residente, commercianti

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Installazione varchi ztl;	SI/NO
Condizione: individuazione risorse finanziarie	

**SETTORE: POLIZIA LOCALE, VIABILITÀ E TRASPORTI – RESPONSABILE ANGELO SALLEMI****Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 2) 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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 40</b> <b>Monitoraggio del Territorio</b> <b>Missione 03</b> <b>Programma 02</b>	Attuare azioni di prevenzione e contrasto alle diverse forme di illegalità, soprattutto nei luoghi di aggregazione sociale e nelle aree periferiche della città	<b>programmazione azioni coordinate con altri Comandi Patto Locale e FFOO</b>	Predisposizione progetto e pianificazione calendario per n. 3 azioni coordinate con Patto Locale	Entro maggio
		<b>programmazione azioni SMART (o azioni altrimenti denominate) con il finanziamento di R.L., coordinate con altri Comandi Patto Locale e FFOO</b>	Attuazione n. 3 azioni coordinate con Patto Locale  Rendicontazione azioni svolte  Predisposizione progetto e pianificazione calendario SMART (o azioni altrimenti denominate)  Attuazione azioni nel numero e nei tempi stabiliti da R.L.  Rendicontazione a R.L. azioni svolte	Entro settembre  Entro ottobre  Entro giugno  Entro i termini stabiliti da RL  Entro dicembre



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

<b><i>Indicatore di risultato</i></b>	<b><i>Target</i></b>
Attuazione n. 3 azioni coordinate con Patto Locale	SI/NO
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: 3) Digitalizzazione processi postalizzazione 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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 40 Monitoraggio del Territorio Missione 03 Programma 02</b>	Promuovere l'adeguamento strutturale e tecnologico della Centrale Operativa anche mediante ammodernamento delle infrastrutture di rete e implementazione della digitalizzazione delle procedure di accertamento e riscossione delle infrazioni al CdS	<b>Completamento fornitura in dotazione individuale agli operatori di palmari / tablet per connessione banche dati (MCTC, PRA, PND, etc.) e redazione verbali e preavvisi di accertamento con generazione immediata codice IUV (finalizzato al sistema Pago PA)</b>	Affidamento fornitura ulteriori palmari/tablet  Completamento azione di addestramento all'uso finalizzata al consolidamento della nuova modalità operativa	Entro giugno  Entro settembre

<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
Operatori di PL	Utenti della strada; popolazione residente

<b><u>Indicatore di risultato</u></b>	<b><u>Target</u></b>
Affidamento fornitura ulteriori palmari/tablet	SI/NO




**SETTORE: POLIZIA LOCALE, VIABILITÀ E TRASPORTI – RESPONSABILE ANGELO SALLEMI**
**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 4) Sistema di turnazione**
**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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 40</b> <b>Monitoraggio del Territorio</b> <b>Missione 03</b> <b>Programma 02</b>	Valutare l'attivazione di un nuovo modello di turnazione degli operatori di Polizia Locale anche attraverso una gestione del servizio in forma associata con altri comuni afferenti il patto locale di sicurezza urbana	<b>Avvio percorso volto all'attuazione del modello di turnazione su 5 giorni con due turni giornalieri di 7 ore secondo l'ipotesi lavoro elaborata e proposta agli atti del Comando che prevede come pre-condizione all'attuazione l'assunzione di ulteriori sette operatori di PL</b>	Confronto con rappresentanze dei lavoratori sul modello proposto  Adozione modello di turnazione	Da tenersi successivamente al perfezionamento dell'azione di reclutamento  Entro dicembre

<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
Amministrazione; addetti PL	popolazione residente

<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target</i>
Adozione modello turnazione	SI/NO
Condizione: assunzione di ulteriori sette operatori di PL	

**SETTORE: POLIZIA LOCALE, VIABILITÀ E TRASPORTI – RESPONSABILE ANGELO SALLEMI****Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 5) Partecipazione a progetti di finanziamento****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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 40 Monitoraggio del Territorio Missione 03 Programma 02</b>	Aumentare la capacità di spesa del settore sicurezza per attrezzature e progetti mirati	<b>partecipazione a bandi regionali e/o ministeriali per finanziamento di progetti di incremento delle dotazioni infrastrutturali per la Polizia Locale e la Protezione Civile</b>	formulazione progetto e richiesta finanziamento affidamento fornitura installazione infrastrutture rendicontazione	Entro i termini di volta in volta previsti dal singolo bando

<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
Amministrazione	popolazione residente

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Target</b>
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) 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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 40</b> <b>Monitoraggio del Territorio</b> <b>Missione 03</b> <b>Programma 02</b>	Garantire una adeguata copertura dei servizi di controllo e pattugliamento, aumentando il livello di collaborazione con tutte le Forze dell'Ordine presenti sul territorio, il volontariato attivo e la cittadinanza	<b>Contrasto dei fenomeni di mancato rispetto delle regole di civile convivenza tramite:</b> <b>1) coordinamento con altre FFOO</b> <b>2) pattugliamento e monitoraggio aree sensibili</b>  <b>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.)</b>	Predisposizione calendario incontri periodici con Comandante Stazione CC  Predisposizione servizi mirati al monitoraggio e pattugliamento  Pianificazione di dettaglio dispositivi di sicurezza con coinvolgimento e coordinamento gruppi di volontariato e altre forze di polizia	Da gennaio a dicembre  Da gennaio a dicembre  Da gennaio a dicembre secondo i calendari degli eventi



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

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Numero incontri con FFOO	
Numero sanzioni CdS	
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: 7) Aggiornamento del 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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 40</b> <b>Monitoraggio del Territorio</b> <b>Missione 03</b> <b>Programma 02</b>	Proseguire le azioni di prevenzione e contrasto alle diverse forme di illegalità, soprattutto nei luoghi di aggregazione sociale e nelle aree periferiche della città, anche attraverso il coordinamento con la gestione operativa degli impianti di videosorveglianza	<b>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</b>	Analisi normativa in materia di privacy	Entro febbraio
			Analisi del contesto	Entro marzo
			Elaborazione di bozza regolamento da sottoporre al DPO	Entro aprile
			Adozione eventuali correttivi	Entro maggio
			Approvazione in Consiglio Comunale	Entro settembre

<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
Amministrazione, altre forze di polizia	popolazione residente

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

**SETTORE: POLIZIA LOCALE, VIABILITÀ E TRASPORTI – RESPONSABILE ANGELO SALLEMI****Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 8) Ottimizzazione parco veicoli****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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 40 Monitoraggio del Territorio Missione 03 Programma 02</b>	Ammodernare costantemente attrezzature e mezzi di Polizia Locale; incrementare l'utilizzo dei mezzi esistenti	<b>Dotare il Comando PL di veicoli a trazione elettrica</b>	Affidamento quinquennale servizio noleggio veicoli PL in scadenza tramite convenzione CONSIP	Entro giugno
		<b>Ottimizzare l'utilizzo del parco veicoli in dotazione</b>	Istituire servizio pattuglia moto-montata	Entro giugno

<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
amministratori, utenti della strada	Popolazione residente

<b><u>Indicatore di risultato</u></b>	<b><u>Target</u></b>
Determina di affidamento	SI/NO
Istituire servizio pattuglia moto-montata	SI/NO


**SETTORE: POLIZIA LOCALE, VIABILITÀ E TRASPORTI – RESPONSABILE ANGELO SALLEMI**
**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 9) 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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 18</b> <b>Miglioramento dei flussi automobilistici in entrata e in uscita</b>  <b>MISSIONE 10</b>  <b>PROGRAMMA 05</b>	Revisione del Piano Urbano del Traffico, potenziando l'offerta dei parcheggi cittadini.	<b>Redazione Piano Urbano del Traffico rivisto in funzione delle modifiche e delle trasformazioni intervenute nel territorio dalla ultima approvazione (Del. C. C. n. 58 del 9/11/2016)</b>	Affidamento incarico per Redazione nuovo Piano Urbano del Traffico	Entro marzo
			Elaborazione proposta di Piano Urbano del Traffico	Entro luglio
			Condivisione proposta con residenti, commercianti e stakeholder vari	Entro settembre
			Adozione correttivi eventuali	Entro ottobre
			Presentazione del Piano al Consiglio Comunale per approvazione	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: 10) Educazione alla cittadinanza****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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 40 Monitoraggio del Territorio Missione 03 Programma 01</b>	Rafforzare i percorsi formativi di educazione alla cittadinanza, con particolare riferimento alle nuove generazioni	<b>Attuazione corso di Educazione stradale nelle scuole per l'anno scolastico 2023/2024 secondo le disponibilità manifestate dalle Direzioni Didattiche</b>	Incontri propedeutici con personale docente per programmare le attività e condividere contenuti	Entro febbraio
			Lezioni in aula	Tra marzo e maggio
			Verifica finale di apprendimento	Entro maggio
			Consegna diplomini	Entro fine anno scolastico 2023/2024

<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
Direzioni didattiche coinvolte	popolazione scolastica

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Target</b>
Attuazione corso di educazione stradale	SI/NO

**SETTORE: POLIZIA LOCALE, VIABILITÀ E TRASPORTI – RESPONSABILE ANGELO SALLEMI****Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 11) 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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 40 Monitoraggio del Territorio Missione 11 Programma 01</b>	Aggiornamento del Piano di Protezione Civile Comunale	<b>Adozione del Piano di Protezione Civile Comunale aggiornato ai sensi del D. L.vo 1/2018</b>	Elaborazione proposta di Piano di Protezione Civile Comunale  Condivisione proposta con residenti, commercianti e stakeholder vari  Adozione correttivi eventuali  Presentazione del Piano Protezione Civile al Consiglio Comunale per approvazione	Entro aprile  Entro settembre  Entro ottobre  Entro dicembre

<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
amministrazione	Popolazione residente

<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target</i>
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 Performance: 12) Approvazione Regolamento del Gruppo Comunale di 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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 40 Monitoraggio del Territorio Missione 11 Programma 01</b>	Aggiornamento del Piano di Protezione Civile Comunale_	<b>Approvazione Regolamento del Gruppo Comunale di Volontariato di Protezione Civile come previsto da DGR 695/2023</b>	Elaborazione proposta di Piano di Protezione Civile Comunale  Condivisione proposta con residenti, commercianti e stakeholder vari  Adozione correttivi eventuali  Presentazione del Piano Protezione Civile al Consiglio Comunale per approvazione	Entro marzo  Entro giugno  Entro settembre  Entro dicembre

<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
amministrazione	Popolazione residente

<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target</i>
Presentazione Regolamento del Gruppo Comunale di Volontariato di Protezione Civile al Consiglio Comunale per approvazione	SI/NO

**SETTORE: POLIZIA LOCALE, VIABILITÀ E TRASPORTI – RESPONSABILE ANGELO SALLEMI****Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 13) Esercitazioni 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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 40</b> <b>Monitoraggio del Territorio</b> <b>Missione 11</b> <b>Programma 01</b>	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	<b>Effettuare esercitazioni di protezione civile sui seguenti temi:</b> <b>1) Allestimento di un campo base; Taglio ed esbosco; Ricerca persona scomparsa; uso motopompe in catena Idrogeologico e illuminotecnica torri faro</b> <b>2) "Prove tecniche emergenziali di evacuazione" congiuntamente con VVf e 118 per verifica tempi di attivazione di : Gruppi partecipanti, allestimento di un PCA, allestimento di un PMA, tenda prima accoglienza sfollati, esercitazioni in notturna con VVf</b>	Programmazione di massima esercitazioni Pianificazione di dettaglio esercitazioni Attuazione esercitazioni	Entro giugno
			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 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>
<p><b>OBIETTIVO STRATEGICO 45</b>  <b>Missione 01</b>  <b>Programma 11</b>            Efficientamento della tecnostruttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali</p>	<p><b>Garantire il buon funzionamento dell'organizzazione comunale, assicurando nel contempo la legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa</b></p>	<p><b>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</b></p>	<p>Monitoraggio periodico delle fatture ai fini di garantire il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni</p> <p>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</p> <p>Eventuale revisione e aggiornamento delle procedure organizzative interne e dell'iter di liquidazione delle fatture e pagamento delle spese</p>	<p>gennaio – dicembre</p> <p>gennaio – dicembre (con cadenza trimestrale)</p> <p>gennaio - dicembre</p>



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>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 45</b> <b>Missione 01</b> <b>Programma 11</b> Efficientamento della tecnostruttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali	<b>Promuovere azioni di verifica sull'utilizzo degli strumenti previsti per il contrasto alla corruzione</b>	<b>Attuazione e monitoraggio Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" PIAO</b>  <b>Elevare il livello di trasparenza e privacy</b>	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





<b>Stakeholder intermedi</b>	<b>Stakeholder finali</b>
<b>Dirigenti, Uffici comunali, Collaboratori esterni</b>	<b>Dirigenti, Uffici Comunali, Collaboratori esterni, Cittadini</b>

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

## ANTICORRUZIONE

### 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

#### PRESENTAZIONE

La sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026 – 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 2023, della relazione finale conclusiva sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione che sarà 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 efficace, 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.

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 30 novembre 2023 è stato pubblicato sul sito istituzionale l'avviso per l'aggiornamento del PIAO 2024-2026 – sezione "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione" – sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" con l'invito ai cittadini, alle associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, alle organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali operanti sul territorio del comune di Magenta, a formulare proposte o suggerimenti finalizzati ad una migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione. Non risultano pervenute segnalazioni, proposte o suggerimenti.**

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 inconfiribilità 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 inconfiribilità o inconfiribilità;
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 agevolare 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.

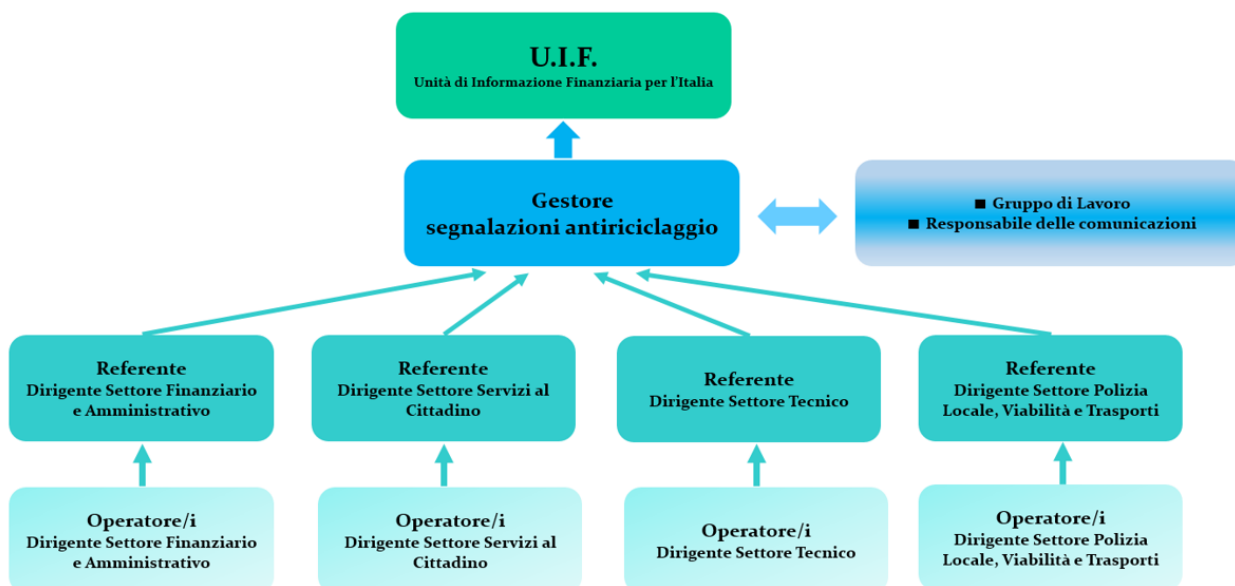
A tal fine con Deliberazione di Giunta Comunale n. 222 del 13.12.2023 sono state approvate le **“Linee di indirizzo applicative in materia di contrasto ai fenomeni di riciclaggio”**.

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**.

Successivamente saranno individuati come **“referenti”** del gestore i Dirigenti dei Settori Comunali e sarà completata l'iscrizione del RPCT nella piattaforma della UIF per la trasmissione delle segnalazioni e saranno 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.

## MODELLO ORGANIZZATIVO



- ❖ il **REFERENTE** è il Dirigente del Settore interessato all'operazione:
- è obbligato a segnalare esclusivamente per iscritto al Gestore tutte le informazioni e i dati necessari al verificarsi di uno degli indicatori di anomalia;
  - garantisce l'applicazione delle presenti disposizioni organizzative all'interno dei servizi ed uffici e nelle attività di propria competenza;
  - 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;
  - acquisisce le segnalazioni di operazioni sospette provenienti dai collaboratori;
  - 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;
  - fornisce, se necessario, direttive ulteriori al fine di consentire una corretta applicazione della normativa in esame all'interno del Settore;
  - 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;
  - 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.

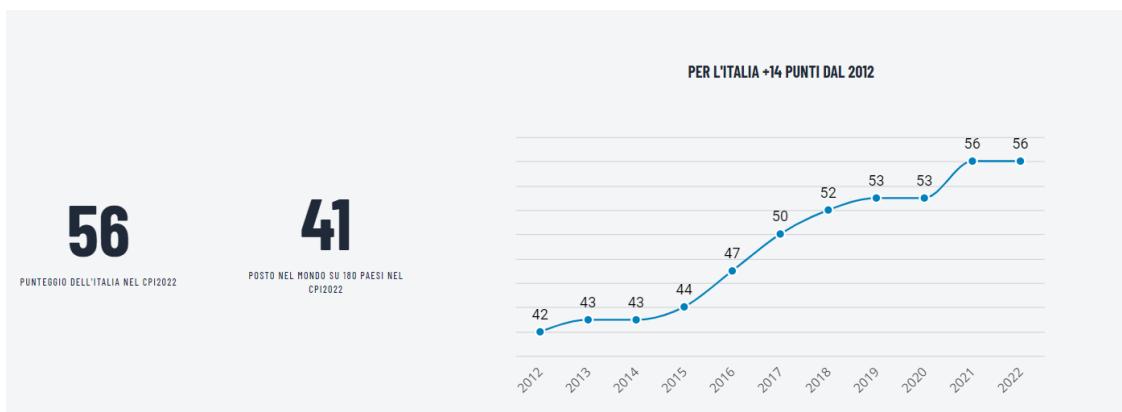
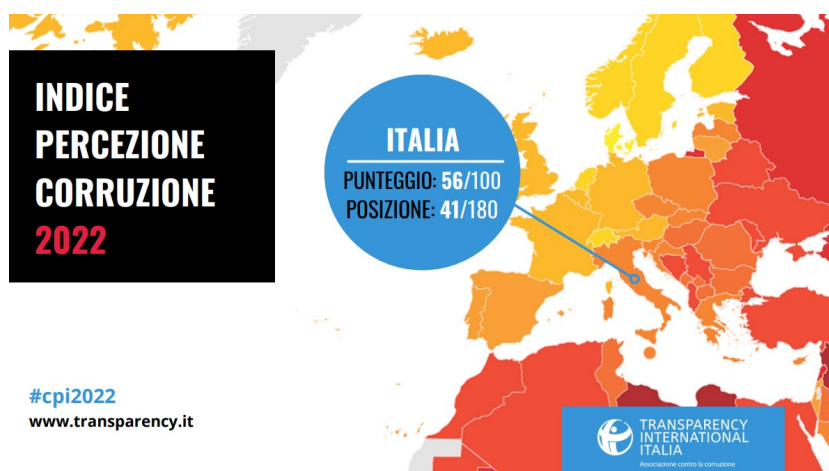
❖ gli **OPERATORI** sono individuati nei dipendenti dei Servizi e degli Uffici con particolare riferimento ai responsabili di procedimento.

### 2.3.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

In data 31 gennaio 2023 è stato presentato l'Indice di Percezione della Corruzione CPI 2022 di *Transparency International*.

Il CPI 2022 colloca l'Italia al 41esimo posto, con un punteggio di 56. Dopo il balzo in avanti di 10 posizioni nel CPI 2021, il nostro Paese conferma il punteggio dello scorso anno e guadagna una posizione nella classifica globale dei 180 Paesi oggetto della misurazione.

Secondo *Transparency*, le misure anticorruzione adottate nell'ultimo decennio hanno portato a una maggiore trasparenza.



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

Il CPI 2022 conferma, infatti, l'Italia al 17° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea. Non sono da trascurare gli effetti a lungo termine della Pandemia da COVID 19 su economia e società. Il nostro Paese ha attraversato e sta ancora attraversando, insieme al resto d'Europa e del mondo, un momento di crisi profonda ormai non più sanitaria ma soprattutto economica, in cui giocano un ruolo importante gli appalti pubblici, fondamentale risorsa per la ripresa economica, se utilizzati come leve di politica economica e industriale.

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

Secondo la Relazione semestrale del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta dalla DIA nel periodo luglio - dicembre 2022, le difficoltà economico sociali dovute alla crisi globale di questi ultimi anni e le conseguenze della pandemia da COVID-19 hanno interessato fortemente la Lombardia la cui tenuta tuttavia, anche alla luce di incoraggianti segnali di ripresa economica, ha permesso alla Regione di confermarsi quale ente trainante del sistema economico e produttivo nazionale. Proprio in questa fase di ripresa economica, la soglia di attenzione è particolarmente elevata sul rischio di accaparramento, da parte delle organizzazioni criminali, di fondi pubblici stanziati dapprima per l'emergenza sanitaria e per le ristrutturazioni edilizie e, in prospettiva, per il perfezionamento del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) che permetterà l'accesso ai fondi stanziati dall'Unione Europea con il cd. *Next Generation EU*.

Pertanto, anche in funzione delle potenziali criticità legate alle opere già in corso di realizzazione per le "Olimpiadi Milano-Cortina 2026", le investigazioni giudiziarie, in linea con gli indirizzi della locale DDA, puntano ad una maggiore attenzione riguardo a tale ambiti. In merito a questi temi e in riferimento alle commistioni di interessi con alcuni settori dell'imprenditoria, nonché sui conseguenti rischi di infiltrazione e di acquisizione illecita di fondi pubblici, ha espresso alcune considerazioni il Procuratore Aggiunto coordinatore della DDA Alessandra DOLCI, nel corso dell'intervento, del 18 luglio 2022, sullo stato della criminalità organizzata in apertura del Consiglio Comunale di Milano: *[...] Mai come adesso, bisogna scegliere da che parte stare. E il vostro invito significa che Milano e suoi rappresentanti hanno scelto da che parte stare (omissis) ... nella nostra esperienza in otto casi su dieci è l'imprenditore che cerca i servizi del mafioso perché è un modo semplice per alterare le regole del mercato, e perché i mafiosi risolvono veramente qualunque problema ... (omissis) ... Ma la partita più grande, sicuramente, Milano la gioca sui grandi cantieri che si realizzeranno grazie alla cascata di fondi in arrivo con il PNRR e la sfida olimpica. Siamo pronti? Ci rendiamo conto del pericolo che corriamo di mettere i soldi pubblici nelle tasche delle famiglie mafiose? Una parte di interventi delle Olimpiadi ha committenti privati e a questi non possiamo imporre di dare la documentazione antimafia. Serve un'operazione di moral suasion. E gli strumenti ci sono [...].* Anche nella seconda parte del 2022, nei distretti di Corte d'Appello di Milano e Brescia, si conferma la netta prevalenza, quantomeno sulla base delle evidenze giudiziarie, della criminalità organizzata calabrese.

Nel solo distretto di Milano risultano 5 le attività investigative che hanno riguardato la 'ndrangheta nel semestre in esame, mentre 3 operazioni sono state effettuate nel distretto di Brescia.

Il dato più chiaro che emerge dall'attività investigativa e giudiziaria, anche di questo ultimo semestre, è quindi la conferma del radicamento nel territorio lombardo della 'ndrangheta, la quale ha assunto, nel corso degli anni, forme organizzative in parte correlabili a quelle dei luoghi di origine. Da esse ha infatti mutuato esperienze e modalità operative, affinandole e calibrandole in funzione della realtà economico-sociale lombarda, mantenendo i legami originari senza trascurare di sviluppare in forme autonome la gestione e l'articolazione delle attività illecite.

Nelle province del distretto di Corte d'Appello di Milano e Brescia, la presenza di compagini riconducibili alla criminalità organizzata calabrese, è stata confermata da numerose operazioni registrate dal 2005 sino al 31 dicembre 2022. La consistenza di molti gruppi è stata indebolita o annullata dall'azione di contrasto, ma il particolare dinamismo li rende particolarmente sfuggenti agli incessanti tentativi di ridimensionamento sul piano operativo. Ciò a causa delle continue fasi di rigenerazione e rinnovamento strutturale, non sempre desumibili dalle evidenze investigative/giudiziarie, dell'innesto di nuovi sodali ovvero dall'interazione con altri gruppi, anche di differente matrice o provenienza geografica. Pertanto, la principale struttura organizzativa, camera di controllo, denominata appunto, la Lombardia, è sovraordinata ai locali presenti nella Regione e in collegamento con la casa madre reggina. Nella regione, risulterebbero operativi 25 locali di 'ndrangheta nelle province di Milano (locali di Milano, Bollate, Bresso, Cormano, Corsico-Buccinasco, Pioltello, Rho, Solaro, Legnano), Como (locali di Erba, Canzo-Asso, Mariano Comense, Appiano Gentile, Senna Comasco, Fino Mornasco - Cermenate), Monza-Brianza (locali di Monza, Desio, Seregno, Lentate sul Seveso, Limbiate), Lecco (locali di Lecco e Calolziocorte), Brescia (locale di Lumezzane), Pavia (locali di Pavia e Voghera) e Varese (Lonate Pozzolo).

In merito ai beni sequestrati e confiscati alle organizzazioni mafiose, i dati statistici dell'Agenzia Nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei Beni Sequestrati e Confiscati, aggiornati al 31 dicembre 2022, attestano la Lombardia in una posizione rilevante nella classifica nazionale: è infatti al 5° posto per numero di immobili confiscati, sia nella gestione della citata agenzia sia destinati: 3.285 dopo la Sicilia (17.263), la Campania (6.744), la Calabria (5.050) e il Lazio (3.953).

<https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>





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

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”*.

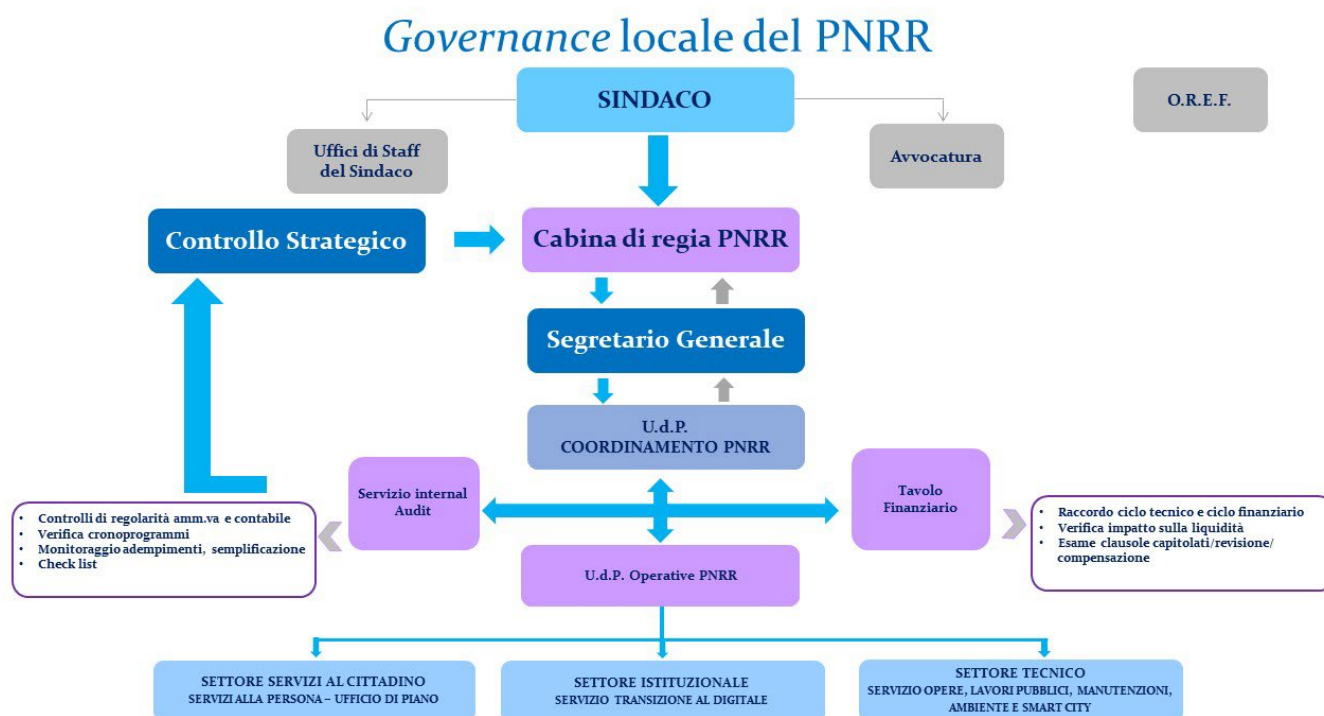
Per quanto concerne i reati che hanno determinato il danno in questione, nella maggioranza dei casi hanno riguardato i delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, come il peculato, la corruzione, l'induzione indebita a dare o promettere utilità, la concussione e l'abuso d'ufficio. 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 terrà 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 al seguente indirizzo: <https://comune.magenta.mi.it/sezioni/societ-partecipate/>

Con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 del 21.12.2023 unitamente alla razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche relativa all'anno 2023 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.
- 

<https://comune.magenta.mi.it/amm-trasparente/30770-2>

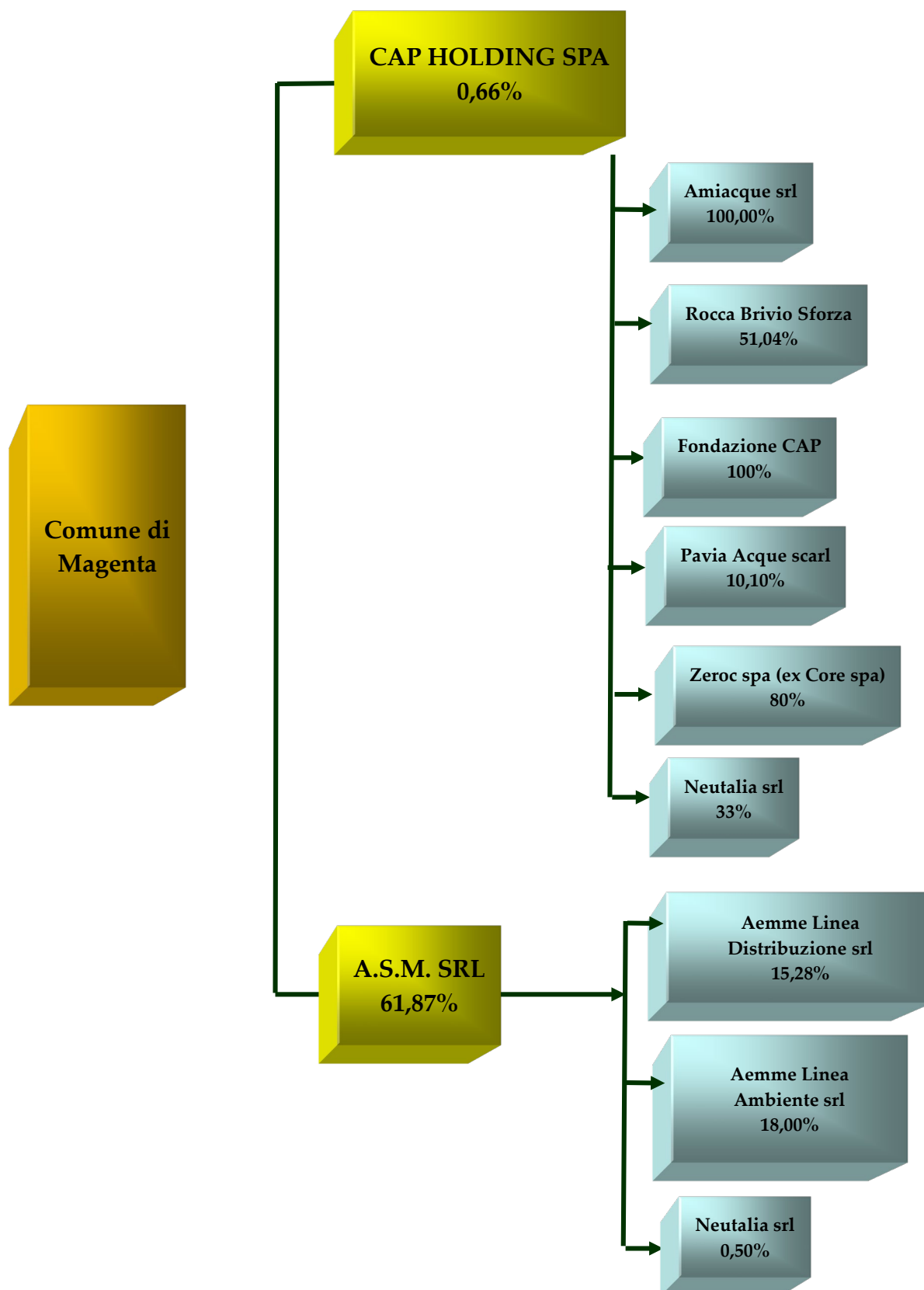
Con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 del 21.12.2023 è stata recepita la "Relazione 2023 di ricognizione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica affidati dal Comune di Magenta".

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	3,92	ATTIVITA' CULTURALE
FONDAZIONE TICINO OLONA ONLUS	8,70	PROMOZIONE SVILUPPO TERRITORIALE
AZIENDA TRASPORTI SCOLASTICI	7,69	TRASPORTO URBANO E SCOLASTICO

<b>DENOMINAZIONE ORGANISMO PARTECIPATO</b>	<b>TIPOLOGIA DEL SERVIZIO SVOLTO</b>	<b>CAPITALE SOCIALE</b>	<b>QUOTA DI PARTECIPAZIONE DEL COMUNE DI MAGENTA</b>
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 ASSISTENZIALE, 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 2023 sono le seguenti:



### 2.3.3 SITUAZIONE FINANZIARIA

Fonte: Nota di aggiornamento DUP 2024-2026 Comune di Magenta

Le previsioni di entrata dei trasferimenti correnti sono le seguenti:

ENTRATE	ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026
TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	3.748.048,70	3.748.048,70	3.748.048,70
TRASFERIMENTI CORRENTI DA FAMIGLIE	-	-	-
TRASFERIMENTI CORRENTI DA IMPRESE	35.000,00	35.000,00	35.000,00
TRASFERIMENTI CORRENTI DA ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	-	-	-
TRASFERIMENTI CORRENTI DALLA UNIONE EUROPEA E DAL RESTO DEL MONDO	-	-	-
<b>TOTALE</b>	<b>3.783.048,70</b>	<b>3.783.048,70</b>	<b>3.783.048,70</b>

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

### INDEBITAMENTO E STRUMENTI FINANZIARI DERIVATI

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

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

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

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

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

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

Le previsioni di assunzione di mutui e prestiti rispettano il limite di indebitamento previsto dalla normativa vigente, nonché la capacità di indebitamento dell'Ente.

<https://comune.magenta.mi.it/finanze/programmazione-e-bilancio/>

## DATI FINANZIARI AGGREGATI COME DA BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO

### ENTRATA PER TITOLI E TIPOLOGIE

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

Descrizione Tipologia	Stanz. Iniziale competenza 2024	Stanz. Iniziale competenza 2025	Stanz. Iniziale competenza 2026
Imposte, tasse e proventi assimilati	13.255.367,36	13.023.758,99	12.798.758,99
Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	1.758.008,42	1.758.008,42	1.758.008,42
<b>Totale</b>	<b>15.013.375,78</b>	<b>14.781.767,41</b>	<b>14.556.767,41</b>

#### *Titolo 2 - Trasferimenti correnti*

Descrizione Tipologia	Stanz. Iniziale competenza 2024	Stanz. Iniziale competenza 2025	Stanz. Iniziale competenza 2026
Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	3.748.048,70	3.748.048,70	3.748.048,70
Trasferimenti correnti da Famiglie	-	-	-
Trasferimenti correnti da Imprese	35.000,00	35.000,00	35.000,00
Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	-	-	-
Trasferimenti correnti dalla UE e dal Resto del Mondo	-	-	-
<b>Totale</b>	<b>3.783.048,70</b>	<b>3.783.048,70</b>	<b>3.783.048,70</b>

Titolo 3 - Entrate extratributarie

Descrizione Tipologia	Stanz. Iniziale competenza 2024	Stanz. Iniziale competenza 2025	Stanz. Iniziale competenza 2026
Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	6.054.084,96	6.150.284,96	6.129.716,86
Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	1.240.000,00	1.240.000,00	1.240.000,00
Interessi Attivi	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Altre entrate da redditi di capitale	-	-	-
Rimborsi e altre entrate correnti	1.551.749,67	1.545.994,15	1.545.994,15
<b>Totale</b>	<b>8.852.834,63</b>	<b>8.943.279,11</b>	<b>8.922.711,01</b>

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

Titolo 4 - Entrate in conto capitale

Descrizione Tipologia	Stanz. Iniziale competenza 2024	Stanz. Iniziale competenza 2025	Stanz. Iniziale competenza 2026
Contributi agli investimenti	824.127,00	539.327,00	943.327,00
Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	83.608,00	346.749,30	-
Altre entrate in conto capitale	2.958.664,90	3.093.281,12	3.083.133,10
<b>Totale</b>	<b>3.866.399,90</b>	<b>3.979.357,42</b>	<b>4.026.460,10</b>

Titolo 5 - Entrate da riduzioni di attività finanziarie

Descrizione Tipologia	Stanz. Iniziale competenza 2024	Stanz. Iniziale competenza 2025	Stanz. Iniziale competenza 2026
Alienazione di attività finanziarie	-	-	-
<b>Totale</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

Titolo 6 - Accensioni prestiti

Descrizione Tipologia	Stanz. Iniziale competenza 2024	Stanz. Iniziale competenza 2025	Stanz. Iniziale competenza 2026
Emissione di titoli obbligazionari	-	-	-
Accensione Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	-	-	-
<b>Totale</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>



Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere

Descrizione Tipologia	Stanz. Iniziale competenza 2024	Stanz. Iniziale competenza 2025	Stanz. Iniziale competenza 2026
Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	-	-	-
<b>Totale</b>	-	-	-

Titolo 8 - Entrate per conto terzi e partite di giro

Descrizione Tipologia	Stanz. Iniziale competenza 2024	Stanz. Iniziale competenza 2025	Stanz. Iniziale competenza 2026
Entrate per partite di giro	7.596.000,00	7.596.000,00	7.596.000,00
Entrate per conto terzi	700.000,00	700.000,00	700.000,00
<b>Totale</b>	<b>8.296.000,00</b>	<b>8.296.000,00</b>	<b>8.296.000,00</b>

<b>Totale Entrate per Titoli</b>	<b>39.811.659,01</b>	<b>39.783.452,64</b>	<b>39.584.987,22</b>
----------------------------------	----------------------	----------------------	----------------------

	Stanz. Iniziale competenza 2024	Stanz. Iniziale competenza 2025	Stanz. Iniziale competenza 2026
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	198.080,00	198.080,00	198.080,00
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	72.369,00	-	-
Fondo pluriennale vincolato attività finanziarie	-	-	-
Avanzo di Amministrazione	-	-	-
<b>Totale Fondi ed Avanzo</b>	<b>270.449,00</b>	<b>198.080,00</b>	<b>198.080,00</b>

<b>Totale Entrate complessivo</b>	<b>40.082.108,01</b>	<b>39.981.532,64</b>	<b>39.783.067,22</b>
-----------------------------------	----------------------	----------------------	----------------------

## SPESE PER MISSIONI

Missione	Descrizione Missione	Stanz. Iniziale competenza 2024	Stanz. Iniziale competenza 2025	Stanz. Iniziale competenza 2026
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	8.772.398,21	8.466.949,44	9.204.402,43
02	Giustizia	-	-	-
03	Ordine pubblico e sicurezza	1.197.691,96	1.200.862,17	1.200.862,17
04	Istruzione e diritto allo studio	2.747.239,21	2.660.300,24	2.653.124,49
05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	617.072,75	619.765,36	614.899,22
06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	95.193,41	95.193,41	95.193,41
07	Turismo	73.930,00	73.930,00	73.930,00
08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	259.531,83	234.531,83	194.531,83
09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4.385.578,38	4.744.564,92	4.759.916,38
10	Trasporti e diritto alla mobilità	2.764.663,05	2.724.308,83	2.018.854,93
11	Soccorso civile	4.800,00	4.800,00	4.800,00
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	6.916.746,87	6.930.832,82	6.928.510,82
13	Tutela della salute	-	-	-
14	Sviluppo economico e competitività	2.540.906,47	2.541.406,47	2.541.406,47
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	52.000,00	52.000,00	52.000,00
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	-	-	-
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	15.000,00	15.000,00	15.000,00
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	-	-	-
19	Relazioni internazionali	-	-	-
20	Fondi e accantonamenti	857.973,86	830.573,86	830.573,86
50	Debito pubblico	485.382,01	490.513,29	299.061,21
60	Anticipazioni finanziarie	-	-	-
99	Servizi per conto terzi	8.296.000,00	8.296.000,00	8.296.000,00
	<b>Totale complessivo spesa</b>	<b>40.082.108,01</b>	<b>39.981.532,64</b>	<b>39.783.067,22</b>

## EQUILIBRI

Il bilancio di previsione 2024 - 2026 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).

<https://comune.magenta.mi.it/amm-trasparente/atti-general/dup-2024-2026/>

## 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, in fase di aggiornamento nell'anno 2024.

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/opprivati 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 provvedimento dell'Ente, la motivazione è quindi vera e propria chiave di volta del sistema di gestione professionale del rischio da corruzione.

## **Azione B - La trasparenza e la tutela della riservatezza**

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

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

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

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

Attraverso la trasparenza si conseguono i seguenti obiettivi:

- a) ***l'accountability***, cioè la responsabilità della pubblica amministrazione sui risultati conseguiti;
- b) la **responsività**, cioè la capacità di rendere conto di scelte, comportamenti e azioni e di rispondere alle questioni poste dagli stakeholder;
- c) la **compliance**, cioè la capacità di far rispettare le norme, sia nel senso di finalizzare l'azione pubblica all'obiettivo stabilito nelle leggi sia nel senso di fare osservare le regole di comportamento degli operatori della pubblica amministrazione. Significa anche adeguare l'azione amministrativa agli standard di qualità e di appropriatezza definiti dalle leggi e dai regolamenti o dagli impegni assunti volontariamente.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

*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 confluirà 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 saranno trasferite in data successiva alla pubblicazione originaria, le informazioni già attualmente presenti e disponibili, in esecuzione degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente, saranno 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 <a href="#">Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023</a> .
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 ssgg 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 2022<sup>9</sup>, come aggiornata dalle Linee guida<sup>10</sup> e Circolari<sup>11</sup> 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.

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

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

<sup>11</sup> 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 “l’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. 33/13 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. La pubblicazione, anche se prevista dalla legge, deve avvenire, però, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

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

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

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



## Azione C - La formazione del personale

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

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

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

- a) effettuare iniziative di carattere generale, di aggiornamento delle competenze e sulle tematiche dell’etica e della legalità, con particolare riferimenti ai contenuti dei Codici di comportamento, rivolte a tutti i dipendenti dell’ente, a qualsiasi livello appartengano;
- b) effettuare iniziative di carattere specifico, per il RPCT, il gruppo di lavoro, i referenti anticorruzione, i dirigenti e il personale addetto a processi amministrativi inseriti in Aree a rischio come individuati in sede di applicazione della presente sezione e dei suoi successivi aggiornamenti; queste iniziative devono riguardare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione, e devono essere declinate tenendo conto dei ruoli ricoperti dai singoli;
- c) individuare il personale da inserire nei percorsi formativi di carattere specifico a cura del RPCT, tenendo conto prioritariamente dei processi amministrativi a maggior rischio corruzione, come individuati in sede di applicazione e aggiornamento del PIAO, sottosezione rischi corruttivi e trasparenza;
- d) coinvolgere in attività di docenza *in house* Dirigenti e funzionari interni, laddove siano disponibili all’interno dell’Amministrazione, nonché operatori con adeguate competenze professionali;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Azione G - Le direttive**

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

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

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

L'azione della pubblica amministrazione deve essere trasparente e imparziale. Possibili conflitti di interesse pregiudicano tale azione e possono generare condotte non conformi. Ecco perché lo specifico Regolamento del Comune di Magenta risponde alla necessità di escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente, tenendo tuttavia presente che lo svolgimento di incarichi extra istituzionali rappresenta per il dipendente un'opportunità di arricchimento professionale e culturale utile a determinare una positiva ricaduta sull'attività istituzionale ordinaria.

L'obiettivo finale di questa azione è quello di definire norme e strategie idonee ed efficaci nell'ambito di una politica di contrasto alla corruzione e all'illegalità, ma anche quello di consentire l'esercizio, da parte dei dipendenti, delle attività che costituiscono espressione della libertà e dei diritti fondamentali garantiti dalla costituzione.

Per l'autorizzazione dell'attività extracurricolare dei dipendenti dell'Ente si fa riferimento a quanto disposto dagli artt. 54 e 54 bis del Regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi, in relazione ai contenuti del relativo procedimento ed alla ponderazione delle situazioni di conflitto di interessi.

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 è altresì vietato ai dipendenti comunali, in relazione all'attività svolta, assumere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- a. attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;

- b. attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- c. attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

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

La legge 30/11/2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", entrata in vigore il 29/12/2017, ha sostituito integralmente l'art. 54-bis del d.lgs. 30/03/2001, n. 165 disciplinando un aspetto di fondamentale importanza: la tutela del soggetto che effettua la segnalazione di un illecito ("*whistleblower*") che potrebbe essere esposto a ritorsioni da parte del datore di lavoro, con le immaginabili ricadute in termini economici, di carriera e di salute, con l'effetto generalizzato di scoraggiare di fatto ogni stimolo alla segnalazione (con possibili sanzioni amministrative pecuniarie da 5.000 a 30.000 euro nei confronti del responsabile che ha adottato tali misure, mentre in caso di licenziamento il lavoratore sarà reintegrato nel posto di lavoro).

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

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

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

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

Il Responsabile dei Servizi informatici del Comune verifica periodicamente che la procedura introdotta soddisfi tutti i requisiti di cui al comma 5 dell'art. 1 della L. 179/2017, riferendo puntualmente al RPCT.

Il funzionamento del servizio è descritto nell'**Allegato 12**.

## **La disciplina del whistleblowing: le novità del decreto n.24/2023 attuativo della direttiva Eu**

Il decreto legislativo n. 24/2023, che introduce la nuova disciplina del whistleblowing in Italia, è entrato in vigore il 30 marzo 2023. Le nuove disposizioni 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>

## **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: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato</li><li>✓ Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato</li><li>✓ Ai titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013</li></ul>
A coloro che negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ rivestano uno degli incarichi di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto all'art. 21 del medesimo decreto</li></ul>



## 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.

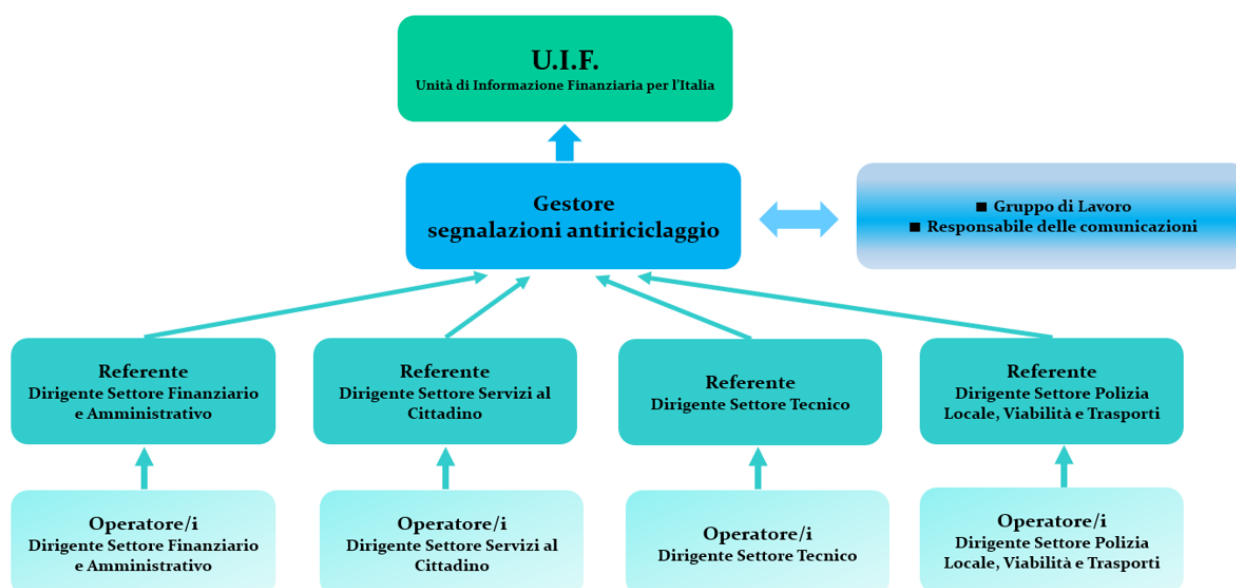
A tal fine con Deliberazione di Giunta Comunale n. 222 del 13.12.2023 sono state approvate le "Linee di indirizzo applicative in materia di contrasto ai fenomeni di riciclaggio".

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 saranno individuati come "referenti" del gestore i Dirigenti dei Settori Comunali e sarà completata l'iscrizione del RPCT nella piattaforma della UIF per la trasmissione delle segnalazioni e saranno 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.

### 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, 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.

### **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. Il sistema di segnalazione whistleblowing



## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

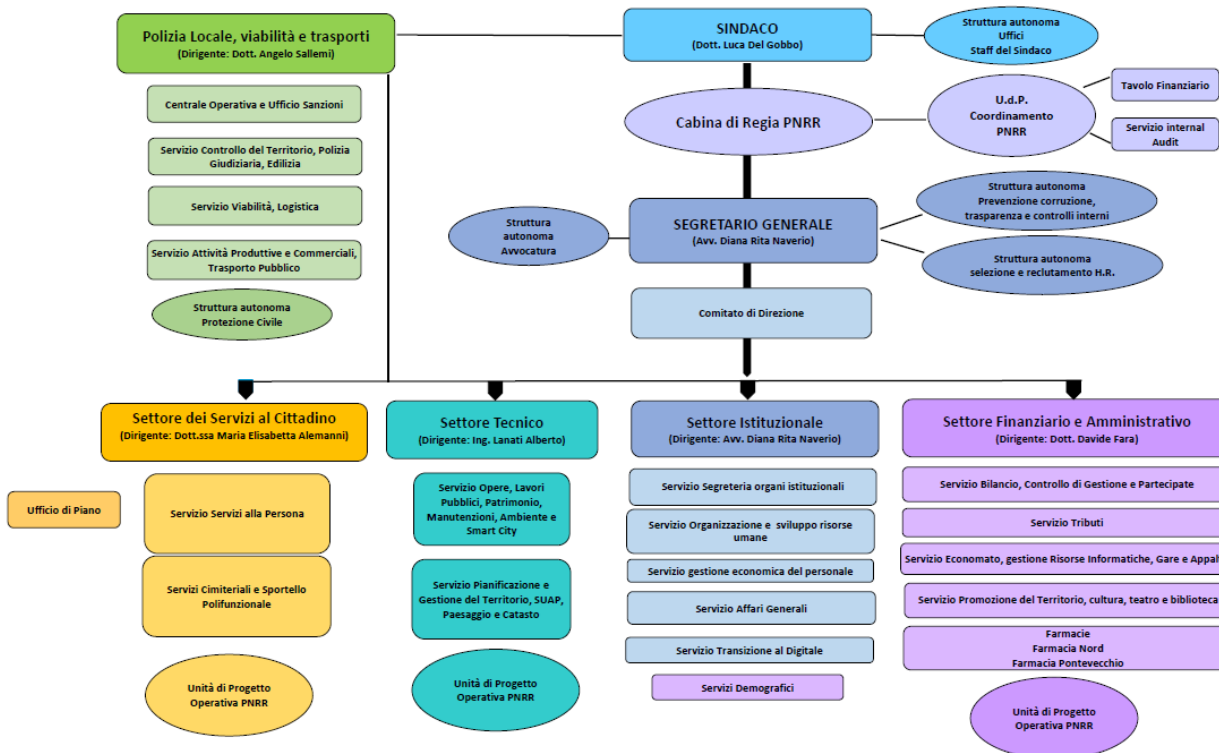
L'attuale struttura organizzativa del Comune di Magenta si articola in n. 5 Settori, a capo dei quali vi sono figure dirigenziali.

#### ■ Segretario Generale

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

Deliberazioni di Giunta Comunale n. 143 del 14.09.2023 e n. 237 del 28.12.2023

<https://comune.magenta.mi.it/amm-trasparente/organigramma/>



## Dotazione organica

Dati aggiornati al 31.12.2023

PERSONALE DIPENDENTE al 31.12.2023	
Classificazione CCNL 16.11.2022	
Area degli Operatori esperti	26
Area degli Istruttori	61
Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	33
Dirigenti	5 (3 unità a tempo indeterminato, 1 unità ex art. 110 D.Lgs 267/2000 e Segretario Generale con incarico dirigenziale)
<b>TOTALE</b>	<b>125</b>

Nuova classificazione del personale			
	Femmine	Maschi	Totale
Area degli Operatori Esperti	15	11	26
Area degli Istruttori	38	23	61
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	28	5	33
			<b>120</b>
Dirigenti	2	3	5
<b>Dipendenti al 31.12.2023</b>		<b>Tot.</b>	<b>125</b>

## 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 dovrà indicare:

- luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività;
- durata dell'accordo;
- individuazione delle giornate di lavoro da svolgersi in modalità agile e i termini per il successivo aggiornamento;
- fasce di contattabilità: indicazione delle modalità con le quali il lavoratore deve rendersi reperibile, e conseguenti possibili riflessi sull'utilizzo dei permessi orari;
- misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- cause, modalità e tempi di recesso anticipato da ambo le parti;
- obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità agile e forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro;
- condotte, connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

**LAVORO DA REMOTO:** una modalità di esecuzione della prestazione lavorativa con vincolo di orario e di luogo, avente ad oggetto attività effettuabili a distanza previamente individuate, ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che 4 consentono la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi, oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro. Il lavoro da remoto può essere svolto presso il domicilio del dipendente o presso sedi di coworking o i centri satellite individuati dall'Amministrazione.

Il lavoro da remoto, secondo quanto definito all'articolo 16 del Regolamento, è svolto, con il consenso del lavoratore, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa. Possono accedere, ai sensi dell'articolo 17, i dipendenti con qualifica non dirigenziale in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato full time o part-time, nonché i dipendenti a tempo determinato superiore a 6 mesi, che si trovino esclusivamente in una delle seguenti situazioni:



- a. dipendenti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medicolegali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita;
- b. dipendenti che riportino una delle patologie previste dal Decreto del Ministero della Salute 04.02.2022;
- c. dipendenti certificati L. 104/1992 in situazioni di gravità ex art. 3 comma 3 della medesima legge.

L'accesso al lavoro da remoto è consentito esclusivamente previa sottoscrizione di apposito accordo individuale sottoscritto dal lavoratore e dal Dirigente.

L'accordo individuale dovrà indicare:

- il luogo in cui verrà svolta l'attività;
- la durata dell'accordo;
- l'individuazione delle giornate di lavoro da svolgersi in modalità da remoto;
- le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- cause, modalità e tempi di recesso anticipato da ambo le parti;
- obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità da remoto e forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro;
- condotte, connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

<https://comune.magenta.mi.it/regolamenti/regolamento-sulla-disciplina-del-lavoro-a-distanza/>

### 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso il quale l'organo di vertice dell'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi e di finanza pubblica alle assunzioni di personale.

La programmazione del fabbisogno di personale deve ispirarsi a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche di reclutamento e sviluppo delle risorse umane.

Gli Enti Locali ormai per diversi anni sono stati sottoposti a una severa disciplina vincolistica in materia di spese di personale e limitazioni al turn-over. La capacità per gli amministratori locali di gestire efficaci politiche per il personale negli ultimi anni è stata fortemente compressa dalla legislazione finanziaria, che ne ha drasticamente ridotto l'autonomia organizzativa. Tutto ciò ha comportato una consistente riduzione del personale del comparto delle autonomie locali, una riduzione del valore medio delle retribuzioni e un notevole incremento dell'età media del personale.

La stratificazione normativa e la complessità dei vincoli che caratterizzano il presente Piano, rendono opportuna una ricognizione normativa sintetica della disciplina delle assunzioni.

#### VERIFICHE PRELIMINARI PER POTER PROCEDERE ALLE ASSUNZIONI

Adempimento		Sanzione	Riferimenti
a)	Piano triennale dei fabbisogni del personale	Le PA che non provvedono all'adozione del piano triennale dei fabbisogni <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 piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che impediscono la pari opportunità di lavoro tra uomini e donne	La mancata adozione dei piani comporta il divieto di assumere nuovo personale compreso quello delle categorie protette (art. 48 citato).	Art. 48, D.Lgs. n. 198/2006

d)	Adozione di “un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance” ----- NB: l’art. 169, comma 3-bis, TUEL, specifica che per gli Enti locali il piano della performance è unificato nel PEG.	La mancata adozione del piano della performance comporta il divieto “di 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 rapporti co.co.co. e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto (c. 557-ter, legge n. 296/2006).	- art. 1, c. 557 e ss., legge n. 296/2006; - art. 3, c. 5-bis, D.L.n. 90/2014; - Circolare 9/2006 RGSsu modalità computo spesa personale; - Circolare RGS 5/2016; - Corte Conti, Sez. Autonomie, deliberazione n. 25/2014
f)	Rispetto dei termini per l’approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dall’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 *smi*, differenziati in base alla tipologia di ente ed alla situazione organizzativa e/o finanziaria, secondo quanto stabilito da successivi interventi legislativi.

Tali vincoli, unitamente a quelli introdotti poi dal legislatore nella copertura del turn-over, 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 22.1.2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto;
- spese per il personale previsto dall’art. 90 del Tuel;

- compensi per incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 e comma 2, del Tuel;
- spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni);
- oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori;
- spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di P.M., ed ai progetti di miglioramento della circolazione stradale finanziate con proventi del codice della strada;
- Irap;
- oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo;
- somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando.

Anche la spesa per il Segretario comunale va considerata nell'aggregato spesa di personale, ed il relativo costo contribuisce a determinarne l'ammontare.

Le componenti da escludere dall'ammontare della spesa di personale sono:

- spesa di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati (C.d.C., Sez. Autonomie, deliberazione n. 21/2014);
- spesa per lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'interno;
- spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate;
- oneri derivanti dai rinnovi contrattuali;
- spese per il personale appartenente alle categorie protette, nel limite della quota d'obbligo;
- spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici;
- spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazioni al codice della strada;
- incentivi per la progettazione;
- maggiori spese autorizzate, entro il 31 maggio 2010, ai sensi dell'art. 3, c. 120, legge n. 244/2007;
- spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanze n. 16/2012);
- altre spese escluse ai sensi della normativa vigente, da specificare con il relativo riferimento normativo;

- spesa per assunzioni di personale a tempo determinato con qualifica non dirigenziale destinato all’attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), ex art. 31bis D.L.52/2021.

Si rileva, altresì, che l’art. 7 del decreto ministeriale del 17 marzo 2020 attuativo dell’art. 33, comma 2, DL 34/2019 prevede che “la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall’articolo 2, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296”.

### **Il superamento della “dotazione organica”**

L’art. 6 del Decreto Legislativo 165/2001, come modificato dall’art. 4 del Decreto legislativo 75/2017, ha introdotto il superamento del tradizionale concetto di “dotazione organica” che, come indicato nelle “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Pubbliche 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 “DL34/2019”) ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turn-over (cfr. art. 3, comma 5, del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con Legge 11 agosto 2014, n. 114) e l’introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

In particolare, l’art. 33, comma 2, del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58, prevede che “A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisione, sino

*ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. ..."*

A seguito di intesa in Conferenza Stato-città del 11 dicembre 2019, e tenuto conto di quanto deliberato dalla Conferenza medesima in data 30 gennaio 2020, il Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economie e delle Finanze e il Ministro dell'Interno hanno sottoscritto in data 17 marzo 2020 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 27 aprile 2020) il decreto ministeriale attuativo del richiamato art. 33, comma 2, del DL34/2019 (nel seguito, per brevità, anche "Decreto Attuativo"), con il quale:

- è stata disposta l'entrata in vigore del citato disposto normativo, a decorrere dal 20 aprile 2020;
- sono stati specificati gli elementi che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa di personale/entrate correnti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;
- sono stati definiti i valori soglia differenziati per fascia demografica;
- sono state stabilite le percentuali massime di incremento della spesa di personale, per i Comuni che si collocano al di sotto dei valori soglia di cui al precedente punto.

Il Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economie e delle Finanze e il Ministro dell'Interno hanno altresì congiuntamente elaborato e sottoscritto una Circolare (cfr. Circolare pubblicata in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.226 del 11 settembre 2020). In particolare, nella Circolare viene evidenziato che, al fine di non penalizzare i Comuni che, prima del 20 aprile 2020 hanno legittimamente avviato procedure assunzionali, con il previgente regime, possano esser fatte salve le predette procedure purché siano state effettuate entro tale data le comunicazioni obbligatorie ex art. 34bis del D.Lgs. 165/2001, sulla base dei piani triennali del fabbisogno e loro eventuali aggiornamenti secondo la normativa vigente e se sono state operate le relative prenotazioni nelle scritture contabili.



Si richiamano, al proposito, anche la deliberazione n. 73/2021/PAR della Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti della Lombardia che afferma che le spese sostenute dai Comuni per gli incentivi tecnici non costituiscono spesa per il personale ai fini della determinazione della capacità assunzionale, secondo la nuova normativa dell'art. 33 c.2 del DL 34/2019.

## **ASSUNZIONI DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO**

A norma dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile avvengono *“soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale...”*

L'art. 23 del D.Lgs. n. 81/2015 prevede che, salvo diversa disposizione dei contratti collettivi, non possono essere assunti lavoratori a tempo determinato in misura superiore al 20 per cento del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con un arrotondamento del decimale all'unità superiore qualora esso sia eguale o superiore a 0,5.

Nel caso di inizio dell'attività nel corso dell'anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al momento dell'assunzione. Sono esclusi stagionali e sostituzioni di personale assente.

L'art. 60, comma 3, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021 siglato il 16 novembre 2022, ha confermato la suddetta soglia del 20%.

Il comma 4 del medesimo articolo, amplia le fattispecie di esenti da limitazioni quantitative, rispetto a quelle previste nell'art. 23 del D. Lgs. n. 81/2015.

Vincoli	Riferimenti
Rispetto del limite del 100% della spesa sostenuta nel 2009 per assunzioni con contratto di lavoro flessibile, per gli 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 terzi paganti non connessi a garanzia di diritti fondamentali	- art. 22, D.L. n. 50/2017.
Assunzioni a tempo determinato per la tutela e lo sviluppo dei beni culturali	- art. 8, comma 1, D.L. n. 83/2014
Assunzioni a tempo determinato di assistenti sociali nei limiti di un terzo delle risorse attribuite a ciascun ambito territoriale, fermo restando il rispetto degli obiettivi di pareggio di bilancio	- art. 1, comma 200, L. n. 205/2017
Assunzioni di personale con qualifica non dirigenziale destinato all'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)	- art. 9, comma 18-bis del D.L. n. 152/2021 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 a autorizzazione preventiva da parte dell'amministrazione centrale titolare dell'intervento che permane solo in merito all'ammissibilità di ulteriori spese di personale a carico del PNRR, diverse da quelle inserite nei quadri economici.

Il predetto reclutamento è effettuato in deroga ai limiti di spesa di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78.

La spesa di personale oggetto di finanziamento e la relativa entrata non si computano ai fini dell'art. 33, commi 1-bis e 2 del D.L. n. 34/2019 e dell'art. 1, comma 557 e ss. della L. n. 296/2006, e quindi non vanno a comprimere la capacità assunzionale delle amministrazioni interessate.

Si dà atto che il comune di Magenta non intende per il triennio 2024-2026 effettuare assunzioni di personale a valere sulle risorse PNRR.

### **PNRR e assunzioni a tempo determinato a valere sulle risorse di bilancio**

Al fine di agevolare l'attuazione dei progetti previsti dal PNRR, il comma 1 dell'articolo 31- bis, del D.L. n. 152/2021, come convertito dalla Legge n. 233/2021, consente ai Comuni di determinare un budget aggiuntivo per le assunzioni straordinarie a tempo determinato a valere su proprie risorse di bilancio, finalizzate all'attuazione degli interventi del PNRR, attraverso la previsione di importanti deroghe agli ordinari vincoli sia di carattere ordinamentale che di carattere finanziario in materia di assunzioni di personale, per i Comuni che provvedono alla realizzazione di tali interventi.

La norma prevede che tali deroghe si applichino solo alle assunzioni a tempo determinato di personale non dirigenziale dotato di specifiche professionalità.

Rispetto alle deroghe di tipo ordinamentale, la norma prevede che la durata di tali contratti di lavoro possa essere anche superiore a trentasei mesi, ma non eccedente la durata di completamento del PNRR e, comunque, non può superare il 31 dicembre 2026.

Rispetto alle deroghe ai vincoli finanziari, la norma:

- individua un budget assunzionale a tempo determinato aggiuntivo; nello specifico, le assunzioni straordinarie consentite dalla norma in esame possono essere effettuate nel limite di una spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nell'ultimo bilancio di previsione, per la percentuale distinta per fascia demografica indicata nella Tabella 1 annessa al decreto.
- neutralizza la spesa di queste nuove assunzioni a tempo determinato rispetto alla ordinaria capacità assunzionale a tempo indeterminato. In particolare, al proposito stabilisce che:
  - a) le richiamate assunzioni, come già indicato al precedente punto, possono essere effettuate in deroga all'articolo 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 (spesa sostenuta per i contratti di lavoro flessibile nell'anno 2009);
  - b) la spesa di personale derivante dalle predette assunzioni a termine, non rileva ai fini della determinazione dell'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti in attuazione dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019, e di conseguenza non va a comprimere la capacità assunzionale a tempo indeterminato;

- c) le spese in questione non rilevano ai fini del rispetto del limite complessivo alla spesa di personale previsto dall'art. 1, comma 557-quater, della L. n. 296/2006 (media del triennio 2011-2013).

Le predette assunzioni restano subordinate all'asseverazione da parte dell'organo di revisione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

### **La progressione tra le aree**

L'art. 52, comma 1bis, del Decreto Legislativo 31 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 3, comma 1, del D.L. 80/2021 convertito con modificazioni dalla L.113/2021, prevede che: *"I dipendenti pubblici, con esclusione dei dirigenti e del personale docente della scuola, delle accademie, dei conservatori e degli istituti assimilati, sono inquadrati in almeno tre distinte aree funzionali. La contrattazione collettiva individua un'ulteriore area per l'inquadramento del personale di elevata qualificazione. Le progressioni all'interno della stessa area avvengono, con modalità stabilite dalla contrattazione collettiva, in funzione delle capacità culturali e professionali e dell'esperienza maturata e secondo principi di selettività, in funzione della qualità dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione di fasce di merito. Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti. In sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area di cui al secondo periodo, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno. All'attuazione del presente comma si provvede nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente".*

L'art. 13, comma 6, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021 siglato il 16 novembre 2022 prevede altresì che, in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella Tabella C allegata al medesimo CCNL.

Tali progressioni possono essere realizzate subordinatamente alla definizione dei criteri per l'effettuazione delle stesse (in considerazione delle caratteristiche proprie delle aree di destinazione) e previo confronto con le organizzazioni e rappresentanze sindacali. Le progressioni di cui al richiamato comma 6, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del M.S. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL.

### **IL CONTESTO DI RIFERIMENTO - LO STATO DI ATTUAZIONE DELLA VIGENTE PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE**

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.

In relazione all'espletamento delle procedure di reclutamento, si segnala che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 55/2022 il Comune di Magenta ha sottoscritto con la Città Metropolitana di Milano una convenzione per la delega alla Città Metropolitana dell'esercizio della funzione di organizzazione e gestione dei concorsi e delle procedure selettive ai sensi e per gli effetti di cui all'art.1, comma 44, della legge n. 56/2014 riservando comunque all'Ente la facoltà di provvedere autonomamente all'espletamento delle procedure di reclutamento per esigenze di celerità e nell'ottica di una ottimizzazione delle relative procedure. Pertanto il Comune potrà avvalersi anche di tale modalità come si evince dai prospetti infra riportati.

## I PARAMETRI DI VIRTUOSITÀ DELL'ENTE CHE INCIDONO SUL PIANO OCCUPAZIONALE

La vigente normativa prevede, che possano procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale gli Enti che:

- 1) abbiano rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato nonché il termine di trenta giorni, dalla loro approvazione, per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art.9 comma 1-quinquies Decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113);
- 2) abbiano adottato il Piano della Performance (art. 6, comma 2, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113);
- 3) rispettino l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013 (art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296);
- 4) abbiano approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 39, comma 1, Legge 27 dicembre 1997, n. 449, art.91 Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e art. 6, comma 2, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113);
- 5) abbiano approvato il piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e art. 6, comma 2, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113);
- 6) abbiano verificato l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, comma 1, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
- 7) rispettino gli obblighi previsti dell'art.9, comma 3 bis, Decreto Legge 29 novembre 2008, n. 185, e dall'art. 27 del Decreto Legge 24 aprile 2014, n. 66, in materia di certificazione del credito;

Si dà atto che risultano rispettati i vincoli di cui ai precedenti punti da 1) a 7) e in particolare:

- con riferimento al punto 1):
  - con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 50 del 21.12.2023 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2024/2026 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;
  - con deliberazione Comunale n. 29 del 26.09.2023 è stato approvato il Bilancio consolidato 2022 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” - limitatamente all’assegnazione delle risorse finanziarie, mentre il Piano Performance 2024- 2026 confluirà nel PIAO (Piano integrato di attività ed organizzazione) 2024-2026 e sarà approvato nei termini di legge unitamente al presente documento;
- 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 2024-2026 rispetta il limite della spesa media di personale sostenuta nel triennio 2011- 2013 (cfr. successivi paragrafi) come indicato nel Programma triennale del fabbisogno 2024 – 2026 allegato alla Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione, che è stata approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 del 29.11.2023;
- con riferimento al precedente punto 4), con deliberazione di Giunta Comunale n. 79 del 19.05.2023 è stato approvato il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025 quale Sottosezione contenuta all’interno del Piano integrato di attività ed organizzazione - PIAO 2023-2025, 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, mentre con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 del 29.11.2023 è stata approvata la Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione, Sezione Strategica (SeS) 2024-2028 e Sezione Operativa (SeO) 2024-2026 recante il Programma Triennale del Fabbisogno di Personale 2024-2026 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, mentre 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 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 2023- 2025 così come il Bilancio di Previsione 2024-2026 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 2024, ha evidenziato - come attestato da apposite certificazioni prodotte dai Dirigenti dell'Ente agli atti del Servizio Organizzazione e Risorse Umane - che presso il Comune di Magenta non risultano eccedenze di personale, così come da deliberazione di Giunta comunale n. 2 del 10.01.2024;
- 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 2024, 2025 e 2026, 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 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.

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 2023, sono 24.644 e, pertanto, il nostro Ente rientra nella fascia demografica "*f) comuni con popolazione compresa tra 10.000 e 59.999 abitanti*" della Tabella 1, cui corrisponde un valore soglia (in termini di rapporto tra spesa di personale e entrate correnti, al netto del FCDE) pari a 27,00%.

Come si evince dal seguente prospetto, il Comune di Magenta rientra tra i comuni con un'incidenza di spesa di personale sulle entrate correnti posizionata al di sotto del valore soglia; nello specifico, con riferimento alla spesa di personale anno 2022 e alla media delle entrate correnti del triennio 2020-2022, il rapporto è pari a **19,22%**.

	2020	2021	2022
ENTRATE TITOLO 1 - entrate tributarie TITOLO 2 - trasferimenti TITOLO 2 - entrate extratributarie	25.803.525,83	26.402.620,33	28.261.938,04
Media entrate correnti	26.822.694,73		
FCDE bilancio di previsione 2022(assestato)	530.928,78		
<b>A) Media Entrate Correnti al nettoFCDE</b>	<b>26.291.765,91</b>		
<b>B) Spesa di personale anno 2022 (ultimo rendiconto approvato) (MACROAGGREGATI U1.01.00.00.001, U1.03.02.12.001, U1.03.02.12.002, U1.03.02.12.003, U1.03.02.12.999)</b>	<b>5.052.953,07</b>		
<b>C) Rapporto Spesa Personale /Entrate Correnti(B / A)</b>	<b>19,22%</b>		
<b>D) VALORE SOGLIA percentuale da decreto attuativo</b>	<b>27%</b>		
<b>E) Limite massimo spesa di personale applicando il valore soglia (A * D)</b>	<b>7.098.776,80</b>		

Come indicato all'art. 4, comma 1, del Decreto Attuativo, ai Comuni che si collocano al di sotto del rispettivo valore soglia è riconosciuta una capacità di spesa aggiuntiva per assunzioni a tempo indeterminato, fino al raggiungimento del valore soglia. Tale potenzialità espansiva della spesa esplica i suoi effetti gradualmente, secondo incrementi massimi annuali - determinati in misura percentuale rispetto alla spesa di personale registrata nell'anno 2018 - indicati all'articolo 5 del decreto ministeriale, e qui nel seguito riportati, e fermo restando il rispetto del valore soglia:



	2020	2021	2022	2023	2024
F) % massima di incremento annuo dell'aspesa di personale (rispetto alla spesa anno 2018)	9,0%	16,0%	19,0%	21,0%	22,0%
G) Spesa di personale anno 2018 (Macroaggregati U1.01.00.00.001, U1.03.02.12.001, U1.03.02.12.002, U1.03.02.12.003, U1.03.02.12.999)	5.062.642,82				
H) Incremento massimo spesa di personale (F * G)	455.637,85	810.022,85	961.902,14	1.063.154,99	1.113.781,42
I) Spesa di personale anno 2018 + incremento massimo spesa di personale (G + H)	<b>5.518.280,67</b>	<b>5.872.665,67</b>	<b>6.024.544,96</b>	<b>6.125.797,81</b>	<b>6.176.424,24</b>

Il limite massimo di spesa di personale per il triennio 2024/2026 per il Comune di Magenta è fissato nei valori di cui alla lettera I) nella tabella sopra indicata e precisamente:

€ 6.176.424,24 per l'anno 2024

€ 7.098.776,80 per ciascuno degli anni successivi, entro il limite del valore soglia

In relazione a quanto sopra riportato, si richiamano le note prot. 4918 del 25.01.2024 trasmesse dal Dirigente del Settore Finanziario e Amministrativo aventi ad oggetto:

- "Attestazione equilibrio pluriennale di bilancio 2024/2026 e piano indicatori" con la quale viene attestato il permanere dell'equilibrio pluriennale;
- "Relazione riguardante i valori soglia relativi ai limiti assunzionali ai sensi dell'art. 33, comma 2, del dl 34/2019 convertito con modificazioni dalla l. 28 giugno 2019, n. 58 e del dm attuativo 17 marzo 2020 "misure per la definizione delle capacità assunzionali del personale a tempo indeterminato dei comuni" (g.u. serie generale 108 del 27.04.2020)" con la quale il dirigente del settore Finanziario ha certificato i valori relativi ai limiti assunzionali così come definiti dalla norma in oggetto e come riportati nel prospetto sovrastante.

## **LA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE PER IL TRIENNIO 2024-2026**

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 fabbisogno di personale, con riferimento alle previsioni assunzionali disposte e non ancora realizzate.

Con riferimento alle figure professionali che il presente documento prevede di acquisire dall'esterno, al fine di ridurre i tempi di reclutamento l'Ente si riserva di applicare la facoltà prevista dall'art. 3, comma 8, della Legge 19 giugno 2019, n. 56, che prevede che al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001.

## AZIONI DI RECLUTAMENTO PROGRAMMATE/AVVIATE NEL BIENNIO 2022 - 2023 E CONCLUSE NEL CORSO DELL'ANNO 2023

Si elencano nel seguito le figure previste nella programmazione del fabbisogno di personale 2023 e per le quali le relative procedure di reclutamento, avviate nel biennio 2022-2023, si sono concluse nell'anno 2023:

### 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
2022	1	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funziario Amministrativo	Istituzionale	Tempo pieno e indeterminato	Assunzione tramite passaggio diretto volontario tra enti ex art. 30 D. Lgs 165/2001 – cessione definitiva del contratto a decorrere dalla data del 6 febbraio 2023
2023	1	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funziario Tecnico	Tecnico – Urbanistica	Tempo pieno e indeterminato	Assunzione tramite passaggio diretto volontario tra enti ex art. 30 D. Lgs 165/2001 – cessione definitiva del contratto a decorrere dal 1 ottobre 2023
2023	1	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funziario Tecnico	Tecnico – Lavori Pubblici	Tempo pieno e indeterminato	Assunzione tramite passaggio diretto volontario tra enti ex art. 30 D. Lgs 165/2001 – cessione definitiva del contratto a decorrere dal 29 dicembre 2023
2023	1	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	Tecnico – Lavori Pubblici	Tempo pieno e indeterminato	Assunzione tramite passaggio diretto volontario tra enti ex art. 30 D. Lgs 165/2001 – cessione definitiva del contratto a decorrere dal 29 dicembre 2023

### b) tramite concorso e scorrimento graduatorie vigenti

ANNO DI AVVIO PROCEDURA	N.	AREA PROFESSIONALE	PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE	REGIME ORARIO	MODALITÀ DI ASSUNZIONE
2022	1	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Farmacista	Finanziari o e Amministrativo	Tempo pieno e indeterminato	Assunzione tramite concorso previo esperimento procedura ex art. 34-bis a decorrere dalla data del 1 giugno 2023
2022	1	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Assistente Sociale	Servizi al Cittadino	Tempo pieno e indeterminato	Assunzione tramite concorso previo esperimento procedura ex art. 34-bis a decorrere dalla data del 16 giugno 2023
2022	1	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo/con tabile	Finanziari o e Amministrativo	Tempo pieno e indeterminato	Assunzione tramite concorso previo esperimento procedura ex art. 34-bis a decorrere dalla data del 1 giugno 2023

2022	1	Area Istruttori	Istruttore Tecnico	Tecnico	Tempo pieno e indeterminato	Assunzione tramite concorso previo esperimento procedura ex art. 34-bis a decorrere dalla data del 18 luglio 2023 effettuando scorrimento di graduatoria a seguito di rinuncia del primo classificato
2023	1	Area degli Istruttori	Agente PL	Polizia Locale	Tempo pieno e indeterminato	Accordo per la condivisione della graduatoria vigente approvata dal comune di Abbiategrasso prot. 38248 del 07.08.2023; Con determinazione dirigenziale n. 875/2023 si è provveduto all'assunzione; presa in servizio in data 1 novembre 2023
2023	1	Area degli Istruttori	Agente PL	Polizia Locale	Tempo pieno e indeterminato	Accordo per la condivisione della graduatoria vigente approvata dal comune di Abbiategrasso prot. 38248 del 07.08.2023; assunzione a decorrere dal 16 novembre 2023 (procedura in itinere)
2023	1	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo/contabile	Istituzionale – gestione economica del personale	Tempo pieno e indeterminato	Scorrimento della graduatoria di selezione pubblica già esperita da questo Ente in corso di validità. Assunzione in data 17 agosto 2023
2023	1	Area Istruttori	Istruttore Amministrativo/contabile	Istituzionale Demografici	Tempo pieno e indeterminato	Scorrimento della graduatoria di selezione pubblica già esperita da questo Ente in corso di validità. Assunzione in data 1 settembre 2023
2023	1	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo/contabile	Finanziari o e Amministrativo Bilancio	Tempo pieno e indeterminato	Scorrimento della graduatoria di selezione pubblica già esperita da questo Ente in corso di validità. Assunzione in data 1 settembre 2023
2023	2	Area degli Operatori Esperti	Commesso farmacia	Finanziari o e Amministrativo Farmacie	Tempo pieno e indeterminato	n. 2 assunzioni a decorrere dal 1 dicembre 2023

**c) tramite progressioni verticali avviate ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, del D. LGS. n. 165/2001, come modificato dal D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021**

ANNO	N.	AREA PROFESSIONALE	PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE	REGIME ORARIO	MODALITÀ DI ASSUNZIONE
2023	1	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funziionario Tecnico	Tecnico Servizio Opere, Lavori pubblici, Manutenzioni, Patrimonio	Tempo pieno e indeterminato	Assunzione nella nuova area di inquadramento a decorrere dal 1 giugno 2023
2023	1	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funziionario Sociale	Servizi al Cittadino Servizi alla Persona	Tempo pieno e indeterminato	Assunzione nella nuova area di inquadramento a decorrere dal 1 giugno 2023
2023	1	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funziionario Contabile	Finanziario e Amministrativo Servizio Economato	Tempo pieno e indeterminato	Assunzione nella nuova area di inquadramento a decorrere dal 1 giugno 2023

2023	1	Area Istruttori	Istruttore Amministrativo	Istituzionale Servizio Segreteria e Organizzazione	Tempo pieno e indeterminato	Assunzione nella nuova area di inquadramento a decorrere dal 1 giugno 2023
------	---	-----------------	---------------------------	--	-----------------------------	--

**d) tempo determinato personale non dirigenziale**

ANNO	N.	AREA PROFESSIONALE	PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE	REGIME ORARIO	MODALITÀ DI ASSUNZIONE	NOTE
2023	1	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Tecnico	Settore Tecnico – Servizio Lavori Pubblici, Ambiente e Patrimonio	PART TIME 50%	CONVENZIONE TRA ENTI EX ART. 23 CCNL 16/11/2022 (PART TIME 50%)	stipulata apposita convenzione con il comune di Santo Stefano Ticino con durata 12 mesi a decorrere dal 22 maggio 2023 sino al 21 maggio 2024. La dipendente è risultata idonea a seguito di procedura di mobilità esperita da questo Ente nell'anno 2023 pertanto sarà iscritta nei ruoli organici del comune di Magenta a tempo pieno ed indeterminato dal 1 febbraio 2024
		INCARICO EQ	INCARICO EQ				
2023	1	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Giuridico/Amministrativo/Contabile	Istituzionale Gestione economica del personale	Part. Time 30%	CONVENZIONE TRA ENTI EX ART. 23 CCNL 16/11/2022	Stipulata apposita Convenzione con il comune di Novara a decorrere dal 1 dicembre 2023 sino al 30 novembre 2024.
		INCARICO EQ	INCARICO EQ				

**Si dà atto che tali reclutamenti a tempo determinato hanno entrambi scadenza nell'anno 2024**

**e) lavoro flessibile**

ANNO	N.	AREA PROFESSIONALE	PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE	REGIME ORARIO	MODALITÀ DI ASSUNZIONE	NOTE
2023	1	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Farmacista	Finanziario e Amministrativo – Farmacie	Tempo pieno	Contratto di somministrazione	Contratto conclusosi in data 31.05.2023
2023	1	Area degli Operatori Esperti	Commesso Farmacia	Finanziario e Amministrativo – Farmacie	Tempo pieno	Contratto di somministrazione	Contratto conclusosi in data 31.05.2023

2023	1	Area degli Operatori Esperti	Commesso Farmacia	Finanziario e Amministrativo – Farmacie	Tempo pieno	Contratto di somministrazione	Contratto in scadenza in data 31.12.2023
2023	1	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Farmacista	Finanziario e Amministrativo – Farmacie	Tempo pieno	Contratto di somministrazione	Contratto stipulato attraverso corrispondenza secondo gli usi del commercio in data 04.09.2023 e sino al 31.12.2023 a seguito di affidamento diretto giusta determinazione n. 872 del 04.09.2023

**AZIONI DI RECLUTAMENTO PROGRAMMATE E/O AVVIATE NELL'ANNO 2023 E CONCLUSE O CHE SARANNO CONCLUSE NEL CORSO DELL'ANNO 2024 (PROCEDURA IN FASE CONCLUSIVA)**

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 del contratto a decorrere dal 2024
2023	1	Area dei funzionari e 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 Contabile	Servizi al Cittadino	Tempo pieno	PROCEDURA CONCORSUALE IN FASE CONCLUSIVA
2023	1	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	Finanziari o e Amministrativo	Tempo pieno	PROCEDURA CONCORSUALE IN FASE CONCLUSIVA

**c) Categorie protette**

ANNO	N	AREA PROFESSIONALE	PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE	REGIME ORARIO	MODALITÀ DI ASSUNZIONE	STATO DI ATTUAZIONE ALLA DATA DEL 19 LUGLIO 2023
2023	1	<i>Area degli Operatori</i>	Operatore generico	Servizi al Cittadino - Biblioteca	Tempo pieno	Convenzione con AFOL Metropolitana; procedura in corso	La procedura per chiamata diretta numerica è stata avviata dietro apposita richiesta formulata ad Afol nel mese di giugno 2023. La procedura è attualmente in corso
2023	1	<i>Area degli Operatori</i>	Operatore generico	Istituzional e Affari Generali – Protocollo	Tempo pieno	Convenzione con AFOL Metropolitana; procedura in corso	La procedura per chiamata diretta numerica è stata avviata dietro apposita richiesta formulata ad Afol nel mese di dicembre 2023. La procedura è attualmente in corso
2024	1	<i>Area degli Operatori</i>	Operatore generico	Istituzional e Affari Generali – Protocollo	Tempo pieno	Convenzione con AFOL Metropolitana; procedura in corso	La procedura sarà avviata entro la fine dell'anno 2024

## LE AZIONI DI RECLUTAMENTO/COPERTURA DI POSIZIONI A TEMPO INDETERMINATO DEL TRIENNIO 2024-2026

Di seguito le figure che si intende reclutare nel corso del triennio 2024-2026 distinte per anno di 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 2023 ed in fase conclusiva)**

ANNO	N	AREA PROFESSIONALE	PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE	REGIME ORARIO	MODALITA' DI RECLUTAMENTO
2024	1	<i>Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione</i>	Ufficiale 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. 34.bis D.Lgs. 165/2001
2024	4	<i>Area degli Istruttori</i>	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. 34.bis D.Lgs. 165/2001
2024	1	<i>Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione</i>	Assistente sociale	Sociale	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
2024	2	<i>Area degli Istruttori</i>	Istruttore Amministrativo contabile	Finanziari o	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
2024	1	<i>Area degli Istruttori</i>	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
2024	1	<i>Area degli Istruttori</i>	Istruttore Amministrativo contabile	Istituzional e	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



Si segnala che le figure di nuovo inserimento all'interno del piano assunzionale andranno a coprire posti resisi vacanti nel corso dell'anno a causa delle fuoriuscite dai ruoli dell'Ente per mobilità esterna volontaria e per quiescenza.

### **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 aggiornato al 1° gennaio 2023 predisposto ai sensi dell'art. 9 della Legge *de qua*, risulta scoperta per n. 3 unità, di cui n. 2 in fase di reclutamento a completamento delle procedure avviate nel 2023 e una che sarà avviata nel corso dell'anno 2024, la quota d'obbligo relativamente ai soggetti disabili di cui all'art. 3 della Legge 12 marzo 1999, n. 68. Alla medesima data, il contingente previsto dall'art. 18 della Legge n. 68/1999, pari a n. 1 quota, risulta invece coperto.

Si segnala che 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.

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 Istruttori	Istruttore tecnico	Tecnico	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	3	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
2025	1	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario tecnico	Tecnico	Tempo pieno

### Azioni di reclutamento a tempo determinato personale non dirigenziale

Il Comune di Magenta intende procedere alle assunzioni a tempo pieno e determinato delle seguenti figure professionali:

ANNO	N.	AREA PROFESSIONALE	PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE	REGIME ORARIO	MODALITÀ DI ASSUNZIONE
2024	1	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Specialista Amministrativo Contabile	Istituzionale Gestione economica del personale	Tempo pieno	Art. 110 COMMA 1 D. Lgs 267/2000
		INCARICO EQ	INCARICO EQ			

Si dà atto che i contratti a tempo determinato, unitamente ai contratti di somministrazione a tempo determinato di cui al successivo paragrafo che saranno stipulati dall'Ente rispettano il tetto annuale del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1 gennaio dell'anno di assunzione come previsto dall'art. 60 comma 3 del vigente CCNL sottoscritto in data 16 novembre 2022.

### Azioni di reclutamento forme di lavoro flessibile personale non dirigenziale

Con specifico riferimento al personale flessibile, per il triennio 2023-2025 si prevede di procedere alle assunzioni di personale flessibile per rispondere a esigenze:

- di mantenimento degli standard gestionali, con particolare riferimento alle esigenze delle farmacie comunali;
- di potenziamento temporaneo di specifiche strutture organizzative dell'Ente, a fronte dell'attivazione/ampliamento
- di nuovi servizi o di processi di riorganizzazione finalizzati all'accrescimento di quelli esistenti.

Di seguito si riportano le figure reclutate nell'anno 2023 attraverso forme di lavoro flessibile ai sensi dell'art. 36 comma 2 D. Lgs 165/2001 e degli articoli 30 e seguenti del D.Lgs. 81/2015:

ANNO	N.	AREA PROFESSIONAL E	PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE	REGIME ORARIO	MODALITÀ DI ASSUNZIONE
2024	1	Area dei funzionari e 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, D L78/2010

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 1quater, 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 DL78/2010.

	2024	2025	2026
<b>PREVISIONI SPESA LAVORO FLESSIBILE</b>	22.137,36	22.137,36	22.137,36
<b>LIMITE ANNUO DI SPESA LAVORO FLESSIBILE</b>	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, DL34/2019, in quanto (come sinteticamente riportato nel seguente prospetto e dettagliato nell'allegato a) la previsione di spesa di personale ex art. 33, comma 2, del DL 34/2019 per il triennio 2023-2025 è inferiore alla spesa massima consentita infra individuata.

La previsione di spesa di personale prevista per il triennio 2024-2026 risulta finanziata dai relativi stanziamenti che, come comunicato dal Settore Economico Finanziario, sono contemplati nel Bilancio di previsione 2024-2026 approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 50 del 21.12.2023.

### SPESA DI PERSONALE TRIENNIO 2024-2026 AI SENSI DELL'ART. 33 COMMA 2 DEL D.L. 34/2019

	2024	2025	2026
<b>VOCE</b>	<b>IMPORTO</b>	<b>IMPORTO</b>	<b>IMPORTO</b>
Spese macroaggregato 101	€ 5.554.900,00	€ 5.555.884,92	€ 5.555.884,92
Spese macroaggregato 103 (forme flessibili)	€ 22.137,36	€ 22.137,36	€ 22.137,36
<b>Totale</b>	€ 5.577.037,36	€ 5.578.022,28	€ 5.578.022,28

**a dedurre:**

<b>VOCE</b>	<b>IMPORTO</b>	<b>IMPORTO</b>	<b>IMPORTO</b>
incentivi funzioni tecniche (compresi oneri riflessi)	43.620,08	43.620,08	43.620,08
spese di personale etero finanziate (elezioni/ISTAT)	63.260,47	63.260,47	63.260,47
<b>Totale</b>	<b>106.880,55</b>	<b>106.880,55</b>	<b>106.880,55</b>

**TOTALE SPESA DI PERSONALE DL 34/2019**      Euro 5.470.156,81

limite spesa di personale D.L. 34/2019      Euro 6.176.424,24

## 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 Legge n. 296/2006	Media 2011/2013	2024	2025	2026
Spese macroaggregato 101	5.446.173,30	5.554.900,00	5.555.884,92	5.555.884,92
Spese macroaggregato 103	90.883,40	22.137,36	22.137,36	22.137,36
Irap macroaggregato 102	295.988,01	334.009,61	334.009,61	334.009,61
Altre spese:				
Altre spese:				
Altre spese:				
<b>Totale spese di personale (A)</b>	<b>5.833.044,71</b>	<b>5.911.146,87</b>	<b>5.912.031,89</b>	<b>5.912.031,89</b>
rinnovi contrattuali		243.810,56	243.810,56	243.810,56
incentivi funzioni tecniche ed oneri		43.620,08	43.620,08	43.620,08
spese personale appartenente alle categorie protette		164.870,41	224.887,03	224.887,03
straordinari per elezioni ed oneri		50.880,47	50.880,47	50.880,47
compensi ISTAT rimborsati interamente (compresi oneri)		12.380,00	12.380,00	12.380,00
maggiore spesa per personale a tempo indeterminato articoli 4 e 5 DM 17.3.2020		685.890,00	685.981,82	685.981,82
<b>(-) Componenti escluse(B)</b>	<b>452.855,38</b>	<b>1.201.461,52</b>	<b>1.246.246,18</b>	<b>1.246.246,18</b>
<b>(=) Componenti assoggettate al limite di spesa C= (A-B)</b>	<b>5.380.189,33</b>	<b>4.709.685,35</b>	<b>4.665.785,71</b>	<b>4.665.785,71</b>

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  
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.*



## 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.

## ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2024-2026

A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata dai diversi Settori e Servizi, sono state individuate le tematiche formative per il triennio 2024-2026, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

La programmazione si articola su livelli diversi di formazione:

- **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi Settori e Servizi dell'Ente;
- **formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione e trasparenza, privacy, codice di comportamento e etica pubblica, sicurezza sul lavoro;
- **formazione continua**, che riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

Una parte rilevante delle attività formative, sia di carattere trasversale sia obbligatoria e specifica di aggiornamento continuo è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati da UPEL Milano, cui il Comune di Magenta anche per l'anno 2024 ha deciso di aderire, visto l'ampio catalogo formativo proposto.

Le caratteristiche principali delle attività formative proposte sono: l'accesso illimitato a tutti i corsi per dipendenti, Dirigenti e amministratori locali; l'uso di piattaforma eLearning per la fruizione dei corsi senza vincoli di spazio e di tempo anche tramite video; la facilità di adesione e la possibilità di iscriversi a ciascuna attività e poter successivamente rivedere il corso in ogni momento.

Per quanto riguarda nello specifico la formazione obbligatoria sarà programmata, anche per l'anno 2024, ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Privacy
- Codice di comportamento ed etica
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro

Al fine di valorizzare il patrimonio professionale, garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nel corso dell'anno sarà possibile definire ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

### **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 eventualmente 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.

**Spesa per interventi formativi anno 2023:**

**€ 27.987,22\***

*\*comprensiva di corsi che si concluderanno nell'anno 2024*

**giornate formative anno 2023: n. 116**

**ore di formazione anno 2023: n. 380**

**Stanziamento per interventi formativi anno 2024:**

**€ 23.057,71**

salvo eventuali variazioni in corso d'anno

### 3.4 BENESSERE ORGANIZZATIVO – PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2022-2024 FOCUS ANNO 2024

- **I dati sul personale dipendente**

*aggiornati al 31.12.2023*

<b>Totale dipendenti (compresi 1 Segretario e 4 Dirigenti)</b>	<b>125</b>
di cui a tempo determinato	3
di cui in aspettativa sindacale	1
di cui in congedo legge 104	1
di cui uomini	45
di cui donne	80

<b>DIRIGENTI</b>
------------------

<b>n. uomini</b>	<b>n. donne</b>
3	2
<b>età media uomini</b>	<b>età media donne</b>
53,66	57

**SETTORE ISTITUZIONALE**

**RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO**

	UOMINI	DONNE	TOTALE
Inquadramento	Valori assoluti	Valori assoluti	
Area degli operatori	0	0	0
Area degli operatori esperti	5	3	8
Area degli Istruttori	2	8	10
Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	0	5	5
Totale personale	7	16	23
% sul personale complessivo	30,43%	69,57%	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	3	4
Diploma di scuola superiore	6	7	13
Laurea	0	6	6
Totale personale	7	16	23

**RIPARTIZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER ETÁ**

	UOMINI	DONNE	TOTALE
Età	Valori assoluti	Valori assoluti	
< 30	1	0	1
da 31 a 40	1	1	2
da 41 a 50	2	6	8
da 51 a 60	0	8	8
> di 60	3	1	4
Totale personale	7	16	23
età media	48,28	51,25	

**SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO**

**RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO**

	UOMINI	DONNE	TOTALE
Inquadramento	Valori assoluti	Valori assoluti	
Area degli operatori	0	0	0
Area degli operatori esperti	1	7	8
Area degli Istruttori	3	5	8
Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	2	10	12
Totale personale	6	22	28
% sul personale complessivo	21,43%	78,57%	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	1	1
Diploma di scuola superiore	3	7	10
Laurea	3	14	17
<b>Totale personale</b>	<b>6</b>	<b>22</b>	<b>28</b>

**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	6	7
da 41 a 50	1	3	4
da 51 a 60	2	10	12
> di 60	2	1	3
<b>Totale personale</b>	<b>6</b>	<b>22</b>	<b>28</b>
età media	53,16	45,77	



**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	4	4
Area degli Istruttori	1	17	18
Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	0	7	7
Totale personale	1	28	29
% sul personale complessivo	3,45%	96,55%	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	3	3
Diploma di scuola superiore	1	15	16
Laurea	0	10	10
Totale personale	1	28	29

**RIPARTIZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER ETÁ**

	UOMINI	DONNE	TOTALE
Età	Valori assoluti	Valori assoluti	
< 30	0	2	2
da 31 a 40	0	0	0
da 41 a 50	0	6	6
da 51 a 60	0	14	14
> di 60	1	6	7
Totale personale	1	28	29
età media	61	53,14	-

**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	4	3	7
Totale personale	11	8	19
% sul personale complessivo	57,90%	42,10%	100%

**RIPARTIZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER TITOLO DI STUDIO**

	UOMINI	DONNE	TOTALE
<b>Titolo di studio</b>	<b>Valori assoluti</b>	<b>Valori assoluti</b>	
Inferiore al Diploma superiore	2	0	2
Diploma di scuola superiore	7	3	10
Laurea	2	5	7
<b>Totale personale</b>	<b>11</b>	<b>8</b>	<b>19</b>

**RIPARTIZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER ETÀ**

	UOMINI	DONNE	TOTALE
<b>Età</b>	<b>Valori assoluti</b>	<b>Valori assoluti</b>	
< 30	0	1	1
da 31 a 40	1	1	2
da 41 a 50	1	0	1
da 51 a 60	6	6	12
> di 60	3	0	3
<b>Totale personale</b>	<b>11</b>	<b>8</b>	<b>19</b>
<b>età media</b>	<b>55</b>	<b>49,50</b>	

**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	16	1	17
Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	1	2	3
Totale personale	17	4	21
% sul personale complessivo	80,95%	19,05%	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	16	2	18
Laurea	1	2	3
Totale personale	17	4	21

### RIPARTIZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER ETÁ

	UOMINI	DONNE	TOTALE
Età	Valori assoluti	Valori assoluti	
< 30	2	0	2
da 31 a 40	1	1	2
da 41 a 50	5	1	6
da 51 a 60	8	1	9
> di 60	1	1	2
Totale personale	17	4	21
età media	47,69	50,75	

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.

Il Piano delle Azioni Positive 2022-2024 del Comune di Magenta, nasce come proseguimento dei precedenti Piano di Azioni Positive, con particolare riferimento al triennio 2021-2023 e, sulla base del ruolo propositivo, consultivo e di valutazione attribuitogli dalla normativa in vigore, anche a seguito di un'operazione di monitoraggio dello stato di attuazione dei contenuti e degli obiettivi previsti nei Piani precedenti.

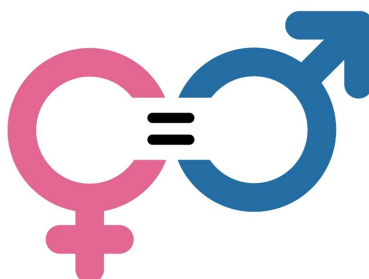
Il Piano, già nella precedente edizione, ha recepito le modifiche apportate al Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni a seguito dell'introduzione della Direttiva n. 2/2019.

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), della performance e dei rischi corruttivi e trasparenza, di cui alla sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione, del presente Piano e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze. In quest'ottica, in coerenza con altri strumenti di pianificazione e di programmazione triennale, il Piano delle Azioni Positive è da considerarsi sempre "in progress".

I singoli Dirigenti e le loro strutture sono responsabili del raggiungimento degli obiettivi specifici di Performance contenuti nel Piano triennale di azioni positive (Performance organizzativa di Area/settore).

In generale, il Piano delle Azioni Positive rappresenta un importante documento che consente di attuare azioni specifiche finalizzate a:

- ❖ Garantire pari opportunità tra uomini e donne nel mondo del lavoro;
- ❖ Valorizzare le persone e favorire il loro benessere nell'organizzazione;
- ❖ Sviluppare modalità di lavoro innovative e accrescere la motivazione dei dipendenti.



## GLI OBIETTIVI DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE E LE AZIONI PREVISTE PER IL TRIENNIO 2022-2024

### FOCUS 2024

Partendo dal monitoraggio effettuato per l'anno 2023 si confermano gli obiettivi degli anni precedenti 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 potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato per il triennio successivo.

Le Azioni Positive attengono i seguenti obiettivi generali:

- Obiettivo 1: Pari Opportunità
- Obiettivo 2: Benessere Organizzativo
- Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

#### Obiettivo 1: Pari Opportunità

Per quanto riguarda le pari opportunità, anche in relazione alle indicazioni dell'Unione Europea, negli ultimi anni è aumentata l'attenzione delle organizzazioni pubbliche e private rispetto al tema della conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare. In tale ottica deve essere inquadrata la Legge n. 81/2017 che sottolinea come, oltre a migliorare la competitività, le sperimentazioni sul lavoro agile possano contribuire a migliorare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

È ormai convinzione diffusa che un ambiente professionale attento anche alla dimensione privata e alle relazioni familiari produca maggiore responsabilità e produttività.

Le organizzazioni non possono ignorare, infatti, l'esistenza di situazioni, ormai molto diffuse, che possono interferire in modo pesante nell'organizzazione della vita quotidiana delle persone e che, complice da un lato la crisi economica che ha coinvolto molte famiglie oltre a condizioni di disabilità, e, dall'altro, lo slittamento dell'età pensionabile, costringe lavoratori sempre più anziani, a farsi direttamente carico delle attività di cura di figli e genitori anziani, invece di delegarle a soggetti esterni.

In un contesto di attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa, il Comune di Magenta applicherà i vari istituti di flessibilità dell'orario di lavoro nei confronti delle persone che ne faranno richiesta, ispirandosi a criteri di equità e imparzialità, cercando di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione.

Partendo dai feedback ricevuti in merito alla sperimentazione del lavoro agile avviato negli anni precedenti in concomitanza con l'emergenza epidemiologica legata alla diffusione del virus Covid-19 su circa 60 dipendenti l'obiettivo anche per l'anno 2024 è quello di estendere gradualmente, tale modalità di lavoro all'interno dell'organizzazione tramite accordi di lavoro individuali stipulati dando priorità alle richieste di esecuzione del rapporto in modalità agile formulate da specifiche categorie di lavoratori e che tengano conto di quanto previsto dal D.M. 8 ottobre 2021 e cioè:

- lo svolgimento del lavoro agile pregiudichi o riduca la fruizione dei servizi verso gli utenti;
- non sussistano situazioni di lavoro arretrato ovvero, se le stesse siano presenti, sia adottato un piano di smaltimento.

Tutto quanto sopra riportato in un'ottica di trasversalità tra i generi e senza trascurare il continuo investimento culturale e formativo per colmare il digital gap tra i dipendenti più giovani e quelli più anziani. Anche nell'anno 2024 saranno definiti piani di formazione di medio periodo per un aggiornamento continuo e uno sviluppo della cultura e della Digital Agility che dovrà essere trasversale a tutta l'organizzazione per consentire ai dipendenti di operare in modo efficace in contesti complessi e sempre più caratterizzati da trasformazioni digitali.

La formazione, anche per l'annualità in corso, sarà quindi uno strumento essenziale per la realizzazione di questi obiettivi, parallelamente ad una attività di informazione e sensibilizzazione di tutta la comunità lavorativa.



## Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

Per quanto riguarda il benessere organizzativo, è necessario innanzitutto sottolineare che si tratta di un concetto complesso e molto ampio che può essere condizionato, nella sua percezione, da tutte le scelte dell'Ente, a livello generale, in materia di gestione delle persone, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai Dirigenti, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

Grazie anche all'avvio del nuovo sito intranet 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 2024 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 2023 sono state chiuse diverse procedure concorsuali avviate nel 2022 e si è proceduto a bandire i seguenti concorsi:

- CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 UNITÁ DI PERSONALE – AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI, PROFILO PROFESSIONALE “COMMESSE FARMACIA”, CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DA DESTINARE AL SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – SERVIZIO FARMACIE COMUNALI
- CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 UNITÁ DI PERSONALE – AREA DEGLI ISTRUTTORI, PROFILO PROFESSIONALE “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO”, CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI CUI N. 1 POSTO DA DESTINARE AL SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – SERVIZIO BILANCIO E N. 1 POSTO DA DESTINARE AL SETTORE SERVIZI AL CITTADINO – SERVIZI SOCIALI

oltre a procedure di mobilità che hanno portato all'immissione nei ruoli del Comune di diverse figure professionali, come di seguito illustrato:

PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE di ASSEGNAZIONE	GENERE	MODALITÀ DI RECLUTAMENTO
D1 - FUNZIONARI ED EQ	SERVIZI ALLA PERSONA - Ufficio di Piano	F	SELEZIONE PUBBLICA INCARICO ALTA SPECIALIZZAZIONE ART. 110
D1 - FUNZIONARI ED EQ	ISTITUZIONALE	F	MOBILITÀ DA ALTRO ENTE
C1 - ISTRUTTORI	FINANZIARIO	F	CONCORSO ISTRUTTORE CONTABILE
D1 - FUNZIONARI ED EQ	FARMACIA COMUNALE	F	CONCORSO ISTRUTTORE DIRETTIVO - FARMACISTA
D1 - FUNZIONARI ED EQ	SERVIZI ALLA PERSONA - Assistente Sociale	F	CONCORSO ISTRUTTORE DIRETTIVO - ASSISTENTE SOCIALE
C1 - ISTRUTTORE TECNICO	TECNICO	F	CONCORSO ISTRUTTORE TECNICO
C1 - ISTRUTTORE CONTABILE	ISTITUZIONALE - Gestione economica del Personale	M	CONCORSO ISTRUTTORE CONTABILE
C1 - ISTRUTTORE CONTABILE	FINANZIARIO	F	CONCORSO ISTRUTTORE CONTABILE
C1 - ISTRUTTORE CONTABILE	DEMOGRAFICI - Ufficio Anagrafe	F	CONCORSO ISTRUTTORE CONTABILE
D1 - FUNZIONARI ED EQ	TECNICO	M	MOBILITÀ DA ALTRO ENTE
C1 - AGENTE POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	M	SCORRIMENTO GRADUATORIA DI ALTRO ENTE
C1 - AGENTE POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	M	SCORRIMENTO GRADUATORIA DI ALTRO ENTE
B - OPERATORE ESPERTO	FARMACIA COMUNALE	F	CONCORSO OPERATORE ESPERTO
B - OPERATORE ESPERTO	FARMACIA COMUNALE	F	CONCORSO OPERATORE ESPERTO
C1 - ISTRUTTORE AMM.VO	TECNICO	F	MOBILITÀ DA ALTRO ENTE
D1 - FUNZIONARI ED EQ	TECNICO	M	MOBILITÀ DA ALTRO ENTE

Nell'annualità 2024 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 dei dipendenti, 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, saranno predisposte azioni di informazione, formazione e sensibilizzazione sull'antidiscriminazione per un'azione amministrativa non discriminatoria e basata sui diritti umani nei confronti dei nuovi cittadini e delle nuove cittadine.

In particolare nell'anno 2024 verrà 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).

<b>N° PROGETTO/AZIONE</b>	<b>1 – FOCUS 2024</b>
<b>Titolo</b>	<b>LAVORO AGILE: APPLICARE L'ESTENSIONE DEL LAVORO A DISTANZA</b>
<b>Destinatari</b>	Potenzialmente tutti i dipendenti
<b>Obiettivo</b>	Applicare l'estensione del lavoro agile e da remoto, per le lavoratrici e i lavoratori dell'ente.
<b>Descrizione dell'azione</b>	<p>Utilizzare l'istituto quale strumento inclusivo in grado di incidere sia sul benessere delle lavoratrici e dei lavoratori in un'ottica di conciliazione dei tempi di vita e lavoro sia sulla produttività.</p> <p><b>Principi:</b></p> <p>a) il principio di non discriminazione, per il quale al lavoratore a distanza compete un trattamento economico e normativo non inferiore a quello applicato nei confronti del personale che svolge le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'ente, nel rispetto dei contratti collettivi e integrativi vigenti;</p> <p>b) la tutela del diritto alla formazione, alla informazione, all'assicurazione e all'esercizio dei diritti sindacali del lavoratore a distanza, senza sperequazioni di sorta rispetto alla generalità del personale dell'ente;</p> <p>c) l'inclusione del lavoratore nei processi di misurazione e valutazione della performance, secondo il vigente sistema per la Performance dell'ente e le disposizioni contrattuali collettive e integrative applicabili, nonché secondo gli indirizzi assunti dall'Amministrazione per tramite del Piano Integrato di Organizzazione e Attività (PIAO) e tenuto conto degli obiettivi assegnati.</p>
<b>Attori</b>	Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane, Dirigenti, dipendenti
<b>Tempi</b>	2024
<p>Il Comune di Magenta in data 16.05.2022 ha sottoscritto un accordo sindacale con la RSU e le Organizzazioni Sindacali sui criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile, con particolare riferimento ai criteri di priorità per l'accesso a tale modalità di prestazione dell'attività lavorativa, al trattamento giuridico ed economico spettante ai lavoratori che ne usufruiscono e ai contenuti minimi dell'accordo individuale. Tale istituto è stato inoltre previsto nel nuovo Codice di Comportamento adottato dal Comune di Magenta con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 31.01.2023. La predetta intesa sul lavoro agile del 16.05.2022 aveva efficacia transitoria sino alla sottoscrizione del nuovo CCNL Funzioni Locali 2019/2021.</p> <p>In data 16 novembre 2022 è stato sottoscritto il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al Personale del Comparto Funzioni Locali Triennio 2019/2021 che prevede, al Titolo VI "Lavoro a distanza", artt. 63 – 70, una specifica disciplina per le forme di lavoro a distanza.</p> <p>Con riferimento al quadro sopra delineato il Comune di Magenta ha ritenuto necessario regolamentare in maniera organica e dettagliata la materia del lavoro a distanza nell'ottica di una "messa a regime" di modalità alternative di prestazione dell'attività lavorativa fino ad ora adottate.</p> <p>Con Deliberazione di Giunta comunale n. 77 del 12.05.2023 è stato approvato il <u>"Regolamento sulla disciplina del lavoro a distanza"</u> del Comune di Magenta.</p>	

<b>N° PROGETTO/AZIONE</b>	<b>2 – FOCUS 2024</b>
<b>Titolo</b>	<b>MONITORAGGIO DEGLI STRUMENTI DI CONCILIAZIONE, DELLA GESTIONE DI PERSONALE</b>
<b>Destinatari</b>	Tutto il personale dipendente
<b>Obiettivo</b>	Monitorare l'andamento degli strumenti di conciliazione con attenzione alla distribuzione tra uomini e donne (part-time, telelavoro, congedi parentali, ...)
<b>Descrizione dell'azione</b>	Monitorare l'andamento degli strumenti di conciliazione per le annualità 2023 e 2024 al fine di poter attivare azioni migliorative o incentivando quelle esistenti, quali ad esempio la misura "ferie solidali".
<b>Attori</b>	Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane, Dirigenti, dipendenti
<b>Tempi</b>	2024 Risorse umane e finanziarie: personale interno all'Ente

<b>N° PROGETTO/AZIONE</b>	<b>3 – FOCUS 2024</b>
<b>Titolo</b>	<b>PROMOZIONE DELLA CULTURA DI PARI OPPORTUNITÁ</b>
<b>Destinatari</b>	Dirigenti, tutti i dipendenti
<b>Obiettivo</b>	Utilizzare gli strumenti organizzativi per promuovere un contesto culturale favorevole alla promozione delle pari opportunità.
<b>Descrizione dell'azione</b>	<p>Attuare il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità, non enfatizzando “l’attenzione alle donne”, ma focalizzandosi “sull’attenzione all’organizzazione” che comprende donne e uomini.</p> <p>Promuovere l’uso di termini non discriminatori in tutti i documenti di lavoro</p> <p>Rendere fruibile a tutti i dipendenti il percorso formativo “RIFORMA Mentis” tramite la piattaforma Syllabus quale strumento per raggiungere la parità di genere, combattere ogni forma di discriminazione, eliminare ogni forma di molestia e di violenza di genere nella sfera pubblica e privata, favorire tutte le forme di inclusione e garantire il riconoscimento dei diritti umani sono obiettivi posti dall’Agenda 2030 delle Nazioni Unite e recepiti dalla Strategia Nazionale per lo Sviluppo Sostenibile.</p>
<b>Attori</b>	Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane, Dirigenti, CUG, dipendenti
<b>Tempi</b>	<p>2024</p> <p>Risorse umane: personale interno all’Ente</p> <p>Risorse finanziarie: la piattaforma Syllabus è gratuita e dedicata ai dipendenti pubblici. Eventuali ulteriori costi verranno imputati al capitolo dedicato alla formazione del personale.</p>
<p>Per l’anno 2024 il Comune intende rendere accessibile e fruibile a tutti i dipendenti la piattaforma Syllabus con particolare riferimento al percorso formativo “RIFORMA Mentis”. Il modulo definisce l’ambito del tema e l’interesse dei pubblici dipendenti. Partendo dai dati statistici, individua anche l’ampiezza delle discriminazioni di genere sul luogo di lavoro e introduce quali sono gli episodi che ricadono nell’ambito delle molestie sul lavoro.</p>	

<b>N° PROGETTO/AZIONE</b>	4
<b>Titolo</b>	<b>IL BENESSERE ORGANIZZATIVO: PROMOZIONE E SVILUPPO</b>
<b>Destinatari</b>	Dirigenti, tutti i dipendenti
<b>Obiettivo</b>	Promozione e sviluppo di una cultura condivisa sul tema del benessere organizzativo inteso come capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori per tutti i livelli e ruoli, al fine di porre la giusta attenzione alle persone e alla cura del clima e dell'ambiente di lavoro.
<b>Descrizione dell'azione</b>	L'azione si sviluppa in sotto azioni: 1) STAFF TRAINING: Proposta di percorsi formativi e laboratori rivolti a Dirigenti sulle competenze relazionali e manageriali per implementare comportamenti e azioni mirati al miglioramento del clima interno, all'innovazione organizzativa, alla fiducia e verso maggiore capacità di delega e orientamento ai risultati. Avvio di percorsi di formazione e coaching organizzativo rivolti a Dirigenti. 2) COMUNICARE IL SISTEMA BENESSERE: utilizzo del nuovo sito intranet quale strumento performante di comunicazione per informare e diffondere presso tutti i dipendenti i servizi e le tematiche del benessere organizzativo, mettere in evidenza cambianti normativi ed interni, promuovere il Piano di Azioni Positive dell'Ente, raggiungendo livelli di efficienza ed efficacia e trasmettendo un senso di attenzione ed importanza nei confronti di tutti i dipendenti
<b>Attori</b>	Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane, Dirigenti, CUG, dipendenti
<b>Tempi</b>	2022 – 2024 2024 per l'azione di cui al punto 2) Risorse umane: 1 risorsa che si occupi di implementare la intranet – Segretario e Dirigenti per la diffusione delle tematiche, eventuali circolari e la promozione del PAP. Risorse finanziarie: spese di personale interno all'Ente

<b>N° PROGETTO/AZIONE</b>	5
<b>Titolo</b>	<b>CONSULENZA E SUPPORTO SPECIALISTICO ALLE SITUAZIONI DI NECESSITÀ DEI DIPENDENTI</b>
<b>Destinatari</b>	Dirigenti, tutti i dipendenti
<b>Obiettivo</b>	Apertura dei servizi specifici, comunali o esterni, ai dipendenti (es. Sportello pari opportunità e servizi collegati)
<b>Descrizione dell'azione</b>	Tale attività consentirà di formulare, dopo approfondita analisi della domanda, proposte e pareri finalizzati all'attuazione di strategie di intervento per la rimozione delle criticità lamentate.
<b>Attori</b>	Servizio Risorse Umane, Dirigenti, dipendenti
<b>Tempi</b>	2023 – 2024 Risorse umane: la realizzazione di tale azione troverà presumibilmente attuazione nell'anno 2024 con risorse interne. Anche in attuazione dell'obiettivo relativo all'istituzionale del <i>Disability Manager</i> e delle attività di <i>diversity management</i>



<b>N° PROGETTO/AZIONE</b>	<b>6 – FOCUS 2024</b>
<b>Titolo</b>	<b>SVILUPPO ORGANIZZATIVO E VALORIZZAZIONE DELLE CAPACITÀ PROFESSIONALI</b>
<b>Destinatari</b>	Dirigenti, tutti i dipendenti
<b>Obiettivo</b>	Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti
<b>Descrizione dell'azione</b>	Formazione: garantire un adeguato aggiornamento di tutto il personale dipendente, dedicando l'attenzione sul focus delle pari opportunità, con le seguenti azioni: - programmare attività di formazione, allo scopo di favorire la maggiore partecipazione possibile dei dipendenti di entrambi i sessi e garantire così l'aggiornamento continuo del personale; - organizzare corsi di formazione sulle tematiche che possano costituire un valido supporto al lavoro quotidiano di tutti i dipendenti in ciascun settore.
<b>Attori</b>	Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane, Dirigenti, dipendenti
<b>Tempi</b>	2024 Risorse finanziarie: i costi per l'adesione al programma formativo sono stati imputati al capitolo dedicato alla formazione del personale dipendente.
<p>Anche per l'anno 2024 il Comune di Magenta ha aderito al programma formativo di UPEL Milano che, grazie alla possibilità di formazione tramite webinar e video corsi registrati, garantisce la piena fruibilità delle lavoratrici e dei lavoratori anche in funzione della conciliazione dei tempi lavoro-famiglia.</p>	

<b>N° PROGETTO/AZIONE</b>	7
<b>Titolo</b>	<b>CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA</b>
<b>Destinatari</b>	Dirigenti, tutti i dipendenti
<b>Obiettivo</b>	Informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere Informazione, formazione e sensibilizzazione sull'antidiscriminazione ( <i>diversity management</i> )
<b>Descrizione dell'azione</b>	Promuovere iniziative formative e sostenere proposte avanzate da altre strutture organizzative nell'ambito della sensibilizzazione contro la violenza di genere e sull'antidiscriminazione
<b>Attori</b>	Dirigenti, CUG, dipendenti
<b>Tempi</b>	2023 – 2024 Risorse finanziarie: eventuali costi relativi alle iniziative formative saranno imputati al capitolo dedicato alla formazione del personale dipendente.

<b>N° PROGETTO/AZIONE</b>	8
<b>Titolo</b>	<b>TUTELA DELL'AMBIENTE DI LAVORO</b>
<b>Destinatari</b>	Dirigenti, tutti i dipendenti
<b>Obiettivo</b>	Attuare le misure necessarie per garantire sicurezza nei luoghi di lavoro utilizzandoli per valutare eventuali interventi rivolti a migliorare il benessere organizzativo.
<b>Descrizione dell'azione</b>	Attuare interventi rivolti a migliorare il benessere organizzativo, attraverso la creazione di un ambiente lavorativo improntato alla qualità di lavoro, all'assenza di discriminazioni e all'effettiva realizzazione del lavoratore e della lavoratrice nella sua dimensione personale e professionale, valutando anche il rischio stress lavoro correlato.
<b>Attori</b>	Medico Competente, RLS, Dirigenti, dipendenti
<b>Tempi</b>	2023 – 2024 Risorse umane: Dirigenti, Servizio gestione economica del personale, preposti e addetti Risorse finanziarie: dedicate oltre a specifici impegni di spesa in materia di formazione
<p>A fine 2023 si è proceduto ad individuare i datori di lavoro, uno per ogni Settore dell'Ente in base alle intervenute modifiche dell'assetto organizzativo interno. Il Dirigente del Settore Tecnico provvederà all'individuazione del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e il Servizio Gestione Economica del Personale dovrà curare il raccordo tra tutti i datori di lavoro con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) ed il Medico competente (MC), nonché con il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), coordinare le attività formative e di aggiornamento per i preposti, gli addetti al servizio di gestione del primo soccorso, gli addetti all'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione e di gestione delle emergenze.</p> <p>Nel 2024 proseguiranno le azioni formative e gli interventi per migliorare il benessere organizzativo delle lavoratrici e dei lavoratori.</p>	

<b>N° PROGETTO/AZIONE</b>	<b>9 AZIONE INSERITA PER L'ANNUALITÀ 2023 – prosegue nelle azioni anche per l'anno 2024</b>
<b>Titolo</b>	<b>INTERVENTI DI VALORIZZAZIONE DEL RUOLO E DELLE COMPETENZE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA</b>
<b>Destinatari</b>	Dirigenti, CUG, tutti i dipendenti
<b>Obiettivo</b>	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.
<b>Descrizione dell'azione</b>	L'intervento si articolerà con le seguenti modalità: <ul style="list-style-type: none"> <li>• assicurare al Comitato Unico di Garanzia le necessarie risorse umane in relazione all'attuazione delle diverse iniziative che potranno essere attivate;</li> <li>• 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.</li> </ul>
<b>Attori</b>	Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane, CUG
<b>Tempi</b>	2023 – 2024 Risorse umane: n. 2 risorse a disposizione per le iniziative e per la condivisione di informazioni e documenti Risorse finanziarie: spese di personale interno all'Ente

<b>N° PROGETTO/AZIONE</b>	<b>10 AZIONE INSERITA PER L'ANNUALITÀ 2024</b>
<b>Titolo</b>	<b>ISTITUIRE LA FIGURA DEL DISABILITY MANAGER AI SENSI DEL D. LGS. 222 DEL 13.12.2023 E PROGRAMMARE LA FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA DI INCLUSIONE E ACCESSIBILITÀ</b>
<b>Destinatari</b>	Dirigenti, CUG, tutti i dipendenti
<b>Obiettivo</b>	Istituire la figura del Disability Manager ai sensi del D. Lgs. 222 del 13.12.2023 e programmare la formazione del personale in materia di inclusione e accessibilità al fine di promuovere presso un'attenzione peculiare alle persone con disabilità
<b>Descrizione dell'azione</b>	<p>L'intervento si articolerà con le seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Istituzione all'interno del PIAO 2024-2026 della figura del Disability Manager delineandone funzioni e responsabilità</li> <li>– Avviare attività formative e di sensibilizzazione sulle tematiche dell'inclusione sociale e dell'accessibilità rivolte al Disability Manager e ai dipendenti</li> <li>– Ricognizione in merito a: presenza di barriere architettoniche, pari condizioni nell'accesso agli spazi pubblici e ai servizi organizzati dall'Amministrazione</li> <li>– Attivare specifiche azioni anche di <i>diversity management</i> (età, genere, orientamento sessuale)</li> </ul>
<b>Attori</b>	Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane, CUG
<b>Tempi</b>	<p>2024</p> <p>Risorse umane: n. 1 Dirigente e n. 1 risorsa a disposizione per le iniziative di formazione e sensibilizzazione</p> <p>Risorse finanziarie: spese di personale interno all'Ente</p>

<b>N° PROGETTO/AZIONE</b>	<b>11 AZIONE INSERITA PER L'ANNUALITÀ 2024</b>
<b>Titolo</b>	<b>DARE AVVIO ALL'ISTITUZIONE IN VIA SPERIMENTALE DI UNO SPORTELLINO DI ASCOLTO DEDICATO AL PERSONALE DIPENDENTE</b>
<b>Destinatari</b>	CUG, Dirigenti, tutti i dipendenti
<b>Obiettivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Accogliere i dipendenti che avvertono un disagio e un malessere riconducibile all'ambiente lavorativo</li> <li>▪ Supportare il dipendente nell'analisi del proprio disagio al fine di individuarne le possibili cause</li> <li>▪ Fornire un momento di confronto per trovare in modo condiviso soluzioni personali ed organizzative per superare la situazione di disagio.</li> </ul>
<b>Descrizione dell'azione</b>	<p>L'intervento si articolerà con le seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fornire informazioni e orientamento ai lavoratori che si rivolgeranno allo Sportello che si ritengono esposti ad episodi di disagio lavorativo, molestie, mobbing, molestie sessuali, atteggiamenti discriminatori e persecutori, situazioni di ansia, violenza ecc., che abbiano origine o attinenza con le dinamiche lavorative.</li> <li>▪ Assicurare un ascolto attento e riservato a chi si ritiene vittima di ripetuti episodi come quelli sopra descritti.</li> <li>▪ Riferire direttamente al Presidente del Comitato (Presidente) il quale svolge le sue funzioni di coordinamento e di controllo.</li> </ul>
<b>Attori</b>	CUG
<b>Tempi</b>	<p>2024</p> <p>Lo Sportello si comporrà di 4 incaricati tra i membri del Comitato, 2 titolari e 2 supplenti (rispettivamente scelti tra i nominati dell'amministrazione e tra i nominati di parte sindacale). Gli incaricati sono eletti a maggioranza semplice con voto segreto da parte del Comitato su nominativi proposti dal Presidente. I componenti dovranno sottoscrivere un impegno alla riservatezza.</p> <p>Le riunioni tra i componenti dello Sportello potranno essere svolte in locale idoneo e riservato. Così come gli eventuali incontri con il personale che richieda di avvalersi dello Sportello per le segnalazioni.</p>

## **Monitoraggio**

Nel corso dell'anno 2024 si effettuerà il monitoraggio delle Azioni inserite nel Piano, così come riportato nella sezione 3.4 del presente documento, organizzando annualmente un incontro tra il Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane e il C.U.G. per l'analisi degli interventi realizzati e la verifica dei risultati delle Azioni Positive individuate. Saranno, inoltre, raccolti pareri, consigli, osservazioni suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi riscontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere ad eventuale aggiornamento delle azioni.

## Piano Triennale per la transizione digitale 2022-2024 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 2021/2023. 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 on line: "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. 124 del 26.07.2023 – 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 2022-2024, 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".

### **Quadro normativo essenziale di riferimento**

Così si compone il quadro normativo essenziale di riferimento:

- D.lgs. n° 82 del 7 marzo 2005 e smi "Codice dell'Amministrazione Digitale", che, all'art. 14-bis prevede la "redazione del Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione contenente la fissazione degli obiettivi e l'individuazione dei principali interventi di sviluppo e gestione dei sistemi informativi";
- DPCM 1° Aprile 2008 «Regole tecniche e di sicurezza per il funzionamento del Sistema Pubblico di Connettività» previste dall'art. 71 c.1 bis del D.Lgs. 7 marzo 2005, n.82, recante il Codice dell'Amministrazione Digitale.
- Decreto Legge n° 179 del 18/10/2012, recante "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", che, tra gli altri temi, attua l'Agenda Digitale Italiana e recepisce nel nostro ordinamento i principi dell'Agenda Digitale Europea;
- DPCM 24 gennaio 2013 «Direttiva recante indirizzi per la protezione cibernetica e la sicurezza informatica nazionale».
- DPCM 3 dicembre 2013 «Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005».
- DPCM 3 dicembre 2013 «Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005».

- DL 24 giugno 2014, n.90 «Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari», convertito nella legge 11 agosto 2014, n.114.
- DPCM 24 ottobre 2014 «Definizione delle caratteristiche del Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale (SPID) nonché dei tempi e delle modalità di adozione del sistema SPID da par-te della Pubblica Amministrazione e delle imprese».
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 24/10/2014, recante “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”;
- DPCM 13 novembre 2014 «Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005».
- DPR 28 dicembre 2000, n. 445 «disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa e la gestione informatica dei documenti».
- Regolamento UE n° 910/2014 – eIDAS (electronic IDentification Authentication and Signature).
- Legge n. 124 del 07/08/2015 (Riforma Madia) “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” recante norme relative alla cittadinanza digitale.
- D.Lgs. 97/2016 (FOIA) Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.
- Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR, General Data Protection Regulation Regolamento UE 2016/679) pubblicato in Gazzetta Ufficiale Europea il 04/05/2016, entrato in vigore dal 24-5-2016, ed applicabile a partire dal 25/05/2018;
- decreto legislativo n. 179 del 2016 “Modifiche e integrazioni al Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell'articolo 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” (CAD 3.0).
- “Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2017-2019”, approvato dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) in data 13/05/2017 che si focalizzava sul processo d'informatizzazione pubblica;
- DPCM 31 maggio 2017 “Piano Triennale 2017-2019 per l'informatica nella Pubblica Amministrazione”.

- Linee Guida per il Disaster Recovery (DR) delle PA in data 23/03/2018.
- AGID: Caratterizzazione dei sistemi cloud per la pubblica amministrazione (data 23/03/2018).
- Circolare n. 3 del 9 aprile 2018 “Criteri per la qualificazione di servizi SaaS per il Cloud della PA”.
- Linee guida di design per i servizi digitali della PA in data 13/06/2018.
- Circolare n. 3 del 1 ottobre 2018 “Responsabile per la transazione al digitale”.
- “Piano Triennale per l’Informatica nella Pubblica Amministrazione 2019-2021”, approvato dall’Agenzia per l’Italia Digitale (AGID) in data 11/03/2019 che si accentuava per l’implementazione di un modello strategico basato su cloud e riduzione spesa;
- 19 maggio 2020 - Linee guida sulla sicurezza nel procurement ICT.
- Piano triennale per l’informatica nella pubblica amministrazione 2022-2024 approvato dal Governo, per consentire l’accessibilità di cittadini e imprese ai servizi comunali tramite SPID, consolidare le procedure d’incasso tramite la piattaforma nazionale PagoPA e app IO per tutti i servizi, la fruibilità dei servizi tramite App IO.
- Legge 11 settembre 2020, n. 120, di conversione con modifiche del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76 (c.d. Decreto Semplificazioni), recante “Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale”.
- Legge 30 luglio 2021, n. 26 di conversione con modifiche del decreto legge 31 maggio 2021, n. 77 (c.d. Decreto Semplificazioni bis), recante “Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”.

## 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. L’ente ha proceduto ad identificare risultati, obiettivi e target attraverso il recepimento degli obiettivi prefissati dal Piano Triennale di AgID, utilizzando tecniche di self-assessment e attraverso la creazione di tavoli di lavoro trasversali tra i vari Settori dell’ente.

## Obiettivi e spesa complessiva prevista

Il Comune di Magenta, in linea con le opportunità offerte dal PNRR e le direttive imposte dal CAD attraverso il Piano Triennale dell’Informatica si è posto obiettivi ben specifici per raggiungere gradualmente una completa digitalizzazione.

Gli obiettivi dell'Amministrazione in tema di digitalizzazione sono di seguito rappresentati:

- favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la completa digitalizzazione della pubblica amministrazione, che costituisce il motore di sviluppo per tutto il Paese;
- incrementare e potenziare le tecnologie e le piattaforme abilitanti al fine di semplificare l'azione della pubblica amministrazione rendendola più efficace, efficiente e veloce con ricadute positive a favore anche degli utenti finali;
- contribuire all'arricchimento del patrimonio nazionale di dati pubblici aderendo alla piattaforma di interoperabilità - piattaforma digitale nazionale dati (PDND) - promuovendo il principio europeo del *"once only"*, permettendo così a cittadini e imprese di non dover più fornire i dati che la PA già possiede per accedere a un servizio;
- potenziare le infrastrutture al fine di renderle più sicure, affidabili e scalabili a seconda delle varie necessità, migrando i servizi verso soluzioni qualificate, secondo il principio *"cloud first"*.
- migliorare le competenze digitali dei dipendenti pubblici.

La spesa, stimata in € 1.303.599,00 per il triennio, è suddivisa tra diversi capitoli, come di seguito meglio dettagliato.

- 01081.03.01280
- 01081.03.01281
- 01081.03.01270
- 01081.03.01287 - "1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud"
- 01081.03.01288 - "1.4 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici"
- 01081.03.01289 - "1.4 Adozione piattaforma PAGOPA"
- 01081.03.01290 - "1.4 Adozione APP IO"
- 01081.03.01291 - "1.4 Estensione dell'utilizzo di SPID e CIE"
- 01081.03.01292 - "1.4 Piattaforma notifiche digitali"

## CAPITOLO 1. SERVIZI

Il miglioramento della qualità dei servizi pubblici digitali costituisce la premessa indispensabile per l'incremento del loro utilizzo da parte degli utenti, siano questi cittadini, imprese o altre amministrazioni pubbliche. In questo processo di trasformazione digitale, è essenziale che i servizi abbiano un chiaro valore per l'utente; questo obiettivo richiede un approccio multidisciplinare nell'adozione di metodologie e tecniche interoperabili per la progettazione di un servizio.

Il Comune di Magenta ha riposto attenzione al tema della digitalizzazione dei servizi, avviando il processo già da diversi anni ed arrivando, ad oggi, a contare più di n. 20 servizi digitali disponibili on line.

L'Ente ha anche provveduto ad attivare il servizio di prenotazione appuntamenti presso gli sportelli degli uffici: Anagrafe, Stato Civile, Tributi, Servizi Sociali e le farmacie comunali.

Nell'ambito della diffusione del modello di riuso di software per la Pubblica Amministrazione, L'Ente ha aderito, nell'anno 2019, al modello AgID secondo la modalità "riuso in cessione semplice" e contestuale approvazione protocollo di intesa con il comune di Salerno (amministrazione cedente) per la costituzione a titolo gratuito non esclusivo del diritto d'uso dei programmi applicativi inerenti al progetto S.I.M.E.L 2 (sistema informativo multicanale per gli enti locali), soluzione con codice identificativo "riuso 248/2013" del catalogo nazionale programmi riutilizzabili per la PA

L'Ente ha effettuato la candidatura all'Avviso Misura 1.4.1 del PNRR per la digitalizzazione: "Esperienza del cittadino"; con l'obiettivo di migliorare le caratteristiche di usabilità, accessibilità e fruibilità del proprio sito web e dei servizi attualmente on-line, incrementandone, inoltre, il numero.

In termini di accessibilità il Comune di Magenta si è adeguato agli adempimenti per i portali istituzionali e per i servizi interni, seguendo la normativa vigente. Ogni anno l'Ente definisce gli obiettivi di accessibilità, sia per i portali istituzionali, sia per i servizi interni.

L'Ente eroga corsi di formazione degli aspetti normativi e operativi nell'ambito dell'accessibilità, al fine di rendere edotto tutto il personale per la corretta creazione di contenuti accessibili.

Il sito internet istituzionale è stato creato utilizzando lo standard per le PA creato e dettato da AGID, aderendo alle linee guida di Designers Italia ed effettuando l'adesione a piattaforma Web Analytics Italia.

### **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, 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

### **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 2022-2024):

OB.1.1 - Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali

- Aumentare il numero di servizi digitali offerti a cittadini, imprese ed altre PA
- Diffondere il modello di riuso di software tra le amministrazioni, laddove possibile

▪ R.A.1.1a - **Incremento del numero di servizi digitali offerti agli utenti finali (cittadini, imprese, altre PA)**

- Baseline 2022 e anni precedenti - L'Ente ha digitalizzato nr. 20 servizi disponibili on line
- Target 2023 - consolidamento dei servizi già presenti on line e creazione di n.5 nuovi servizi digitali come dichiarato nelle fasi di partecipazione all'Avviso Misura PNRR 1.4.1 "Esperienza del cittadino"; adeguamento di tutti i servizi secondo il nuovo aggiornamento delle specifiche presenti nella checklist di AgID
- Target 2024 - consolidamento ed analisi sul corretto utilizzo dei servizi attivati e mantenimento dell'operatività di quanto già in essere; incremento di n. 3 nuovi servizi digitali

▪ R.A.1.1b - **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**

- Baseline 2022 – mantenimento del modello di riuso S.I.M.E.L 2.
- Target 2023 - l'Ente effettua un monitoraggio costante delle opportunità legate al software acquisibile in riuso
- Target 2024 - l'Ente effettua un monitoraggio costante delle opportunità legate al software acquisibile in riuso

R.A.1.2a - **Incremento e diffusione dei modelli standard per lo sviluppo di siti, disponibili in Designers Italia**

- Baseline 2022 - L'Ente ha dichiarato di utilizzare i modelli *standard* di sviluppo web disponibili per i siti
- Target 2023 – L'Ente, partecipando alla misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino", adegua il proprio sito web istituzionale secondo il modello e le specifiche di AgID e Developer Italia.
- Target 2024 - L'Ente dichiara di utilizzare modelli *standard* di sviluppo web disponibili

R.A.1.2b - **Diffusione dei test di usabilità nelle amministrazioni per agevolare il feedback e le valutazioni da parte degli utenti**

- Baseline 2022 – L'Ente effettua test di usabilità informali prima della messa online di un nuovo servizio digitale

- Target 2023 – Definizione modalità test di usabilità
- Target 2024 - Invio report di 2 test di usabilità

#### R.A.1.2c – Incremento dell’accessibilità dei servizi digitali della PA, secondo quanto indicato dalle Linee guida sull’accessibilità degli strumenti informatici

- Baseline Anno 2022 – Aggiornamento delle informazioni obbligatorie rispetto alle dichiarazioni ed agli obiettivi di accessibilità previsti dal Piano Triennale (scadenze annuali AgID).
- Target 2023 – Aggiornamento informazioni e obiettivi di accessibilità per l’anno corrente. L’Ente eroga corsi di formazione, in ambito accessibilità, per tutto il personale.
- Target 2024 – Aggiornamento informazioni e obiettivi di accessibilità per l’anno corrente

#### OB 1.4 - Adeguamento dei servizi di recapito certificato qualificato a norma del regolamento eIDAS

- R.A.1.4a - Migrazione dalla PEC ai servizi SERCQ
  - Target 2023 – definizione adeguamento
  - Target 2024 – migrazione di tutte le PEC su nuovi servizi

#### Cosa deve fare l’Amministrazione

#### OB 1.1 – Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi

- **Incremento dei servizi digitali online**
- **Attività Operative:**
  - Valutazione e definizione dei nuovi servizi (istanze) da adeguare ai nuovi standard definiti da AgID, anche secondo quanto dichiarato durante la candidatura all’Avviso Misura PNRR: 1.4.1 “Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - Cittadino Attivo”
  - Implementazione delle modifiche ai nuovi servizi digitali
  - Formazione al personale per l’utilizzo degli stessi ed avvio
  - Comunicazione a cittadini e imprese attraverso apposite iniziative

**Deadline:** 30 agosto 2024

**Strutture responsabili:** RTD, Ufficio transizione digitale, Responsabili di settore

**Capitolo di spesa:** 01081.03.01288 - “1.4 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici”

**Fonti di finanziamento:** PNRR Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Aprile 2022



### **OB 1.2 - Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi**

- **Ottemperanza agli obblighi normativi annuali in materia di Accessibilità**

- **Attività Operative:**

- 1. Pubblicazione obiettivi di accessibilità
- 2. Compilazione dichiarazione di accessibilità per tutti i siti web
- 3. Compilazione dichiarazione di accessibilità per le app mobili

**Deadline:** 1. 31 Marzo di ogni anno

2 e 3. Entro 23 Settembre di ogni anno

**Strutture responsabili:** RTD, Ufficio transizione digitale e gestore sito web

**Capitolo di spesa:** 01081.03.01280

**Fonti di finanziamento:** Risorse di bilancio comunale

- **Adeguamento sito web istituzionale**

- **Attività Operative:**

- Indagine di mercato
- Analisi fabbisogno
- Adesione bando 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - Cittadino Informato"
- Adeguamento sito web in base a nuove linee guida AgID e obiettivi avviso PNRR.

**Deadline:** 31 Dicembre 2023

**Strutture responsabili:** RTD, Ufficio transizione digitale, SIC e gestore sito web, Dipartimento per la Transizione Digitale

**Capitolo di spesa:** 01081.03.01288 - "1.4 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici"

**Fonti di finanziamento:** PNRR Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Aprile 2022

### **OB 1.3 - Piena applicazione del Regolamento Europeo EU 2018/1724 (Single Digital Gateway)**

- **Attività per applicazione del Regolamento Europeo EU 2018/1724 (Single Digital Gateway)**

- **Attività Operative:**

Pubblicazione informazioni, spiegazioni e istruzioni, di cui agli art. 2, 9 e 10 del Regolamento EU 2018/1724, secondo le specifiche tecniche di implementazione di AgID

**Deadline:** 31 dicembre 2024

**Strutture responsabili:** RTD, Ufficio transizione digitale, Area Affari generali

**Capitolo di spesa:** 01081.03.01280

**Fonti di finanziamento:** Risorse di bilancio comunale

## CAPITOLO 2. DATI

Obiettivo del piano triennale è quello di valorizzare il patrimonio digitale delle PA rappresentato primariamente dalle basi di dati in loro possesso.

Al fine garantire tale principio, sono individuate due macro azioni:

1. la condivisione di dati delle PA individuati quali all'interno delle basi di dati di interesse nazionale per fini istituzionali;
2. la pubblicazione di dati aperti così da permetterne il riutilizzo dei dati da parte di chiunque e per qualunque scopo, anche commerciale.

L'Ente ha aderito alle seguenti basi dati di interesse nazionale:

- Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR)
- consultazione e aggiornamento delle banche dati catastale e ipotecaria (Sister)
- Sistema di trasmissione delle certificazioni (TBEL)
- Modello Unico Trasmissione Atti (MUTA)
- Registro delle imprese
- Pubblico Registro Automobilistico (PRA)
- Archivio Nazionale dei Numeri Civici delle Strade Urbane (ANNCSU)
- Base dati catastale
- Partecipazioni PA
- BDAP
- Motorizzazione Civile (MCTC)

L'Ente ha regolarmente pubblicato i dati di cui all'art. 23 – 26 – 27 – 37 della legge 190/2012 e s.m.i.. Il Comune di Magenta mantiene una politica favorevole ai dati aperti, in linea con quanto previsto dal Piano triennale e dalla strategia di data governance.

### 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:

- 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 2003/98/CE relativa al riutilizzo di documenti nel settore pubblico
- 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 18 maggio 2015, n.102 - Attuazione della direttiva 2013/37/UE relativa al riutilizzo di documenti nel settore pubblico
- Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76 come convertito dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120
- Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 - Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure.
- Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 10 novembre 2011 - Regole tecniche per la definizione del contenuto del Repertorio nazionale dei dati territoriali, nonché delle modalità di prima costituzione e di aggiornamento dello stesso
- Linee guida per la definizione e l'aggiornamento del contenuto del Repertorio Nazionale dei Dati Territoriali (in corso di adozione)
- Linee guida nazionali per la valorizzazione del patrimonio informativo pubblico
- Linee guida per i cataloghi dati
- Linee guida per l'implementazione della specifica GeoDCAT-AP
- 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:

- Regolamento (CE) 2008/1205 del 3 dicembre 2008 recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i metadati
- 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
- 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**

I Dati della Pubblica Amministrazione costituiscono patrimonio informativo pubblico e la sua valorizzazione è un obiettivo del Piano Triennale ICT 2022-2024, che si concretizza in linee d'azione nei seguenti ambiti:

- Basi di dati di interesse nazionale, ovvero basi di dati omogenee per tipologia e contenuto, rilevanti per lo svolgimento delle funzioni istituzionali delle Pubbliche amministrazioni e per fini di analisi.
- Dati aperti, comunemente chiamati Open data, abilitano il riutilizzo dei dati da parte di chiunque e per qualunque scopo, anche commerciale, purché non vi siano particolari restrizioni.
- Vocabolari controllati, costituiscono un modo comune e condiviso per organizzare codici e nomenclature ricorrenti in maniera standardizzata e normalizzata.
- Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) ha l'obiettivo di sviluppare e semplificare l'interoperabilità dei dati pubblici tra PA, standardizzare e promuovere la diffusione del riutilizzo dei dati.

OBIETTIVI (Rif. Piano Triennale per l'Informatica 2022-2024):

OB 2.1 - Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese

- **R.A.2.1b - Aumento del numero di dataset aperti di tipo dinamico in coerenza con quanto previsto dalla Direttiva (UE) 2019/1024, relativa all'apertura dei dati e al riutilizzo del settore pubblico, con particolare riferimento alla loro pubblicazione in formato interoperabile tramite API (premesse 31 e 32 della citata Direttiva)**
- **R.A.2.1c - Aumento del numero di dataset resi disponibili attraverso i servizi di dati territoriali di cui alla Direttiva 2007/2/EC (INSPIRE)**
  - Baseline Anno 2022 – Pubblicati i dati di cui all'art. 23 – 26 – 27 – 37 della legge 190/2012 e s.m.i..
  - Target 2023 – Identificare n. 2 dataset da rendere disponibili
  - Target 2024 – Pubblicazione dataset

OB 2.2 - Aumentare la qualità dei dati e dei metadati

- **R.A.2.2b - Aumento del numero di dataset di tipo aperto resi disponibili dalle pubbliche amministrazioni**
  - Target 2023 – Valutazione di nuovi dataset di tipo aperto da poter rendere disponibili

**Cosa deve fare l'Amministrazione**

**OB 2.1 – Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese**

- **Identificazione baseline dataset**
- **Attività Operative:** valutazione e definizione baseline

- Mappatura dei possibili dataset dell'Amministrazione
- Studio, attraverso il supporto delle Software House di riferimento dei dataset esportabili e delle modalità di pubblicazione

**Deadline:** 31 Dicembre 2024

**Strutture responsabili:** RTD, Servizio Transizione al Digitale, Settore IT e Direttori di settore, reparto tecnico sw house fornitrici

**Capitolo di spesa:** 01081.03.01280

**Fonti di finanziamento:** Risorse di bilancio comunale

## **OB 2.2 – Aumentare la qualità dei dati e dei metadati**

- **Adeguamento dati geografici all'ultima versione delle specifiche nazionali**
- **Attività Operative:** valutazione e definizione baseline
  - Aggiornamento dati geografici
  - Pubblicazione dataset e metadati sul catalogo di geodati.gov.it

**Deadline:** 31 Dicembre 2024

**Strutture responsabili:** RTD, Servizio Transizione al Digitale, Settore IT e Direttori di settore, reparto tecnico sw house fornitrici

**Capitolo di spesa:** 01081.03.01280

**Fonti di finanziamento:** Risorse di bilancio comunale

- **Pubblicazione API nel catalogo PDND tramite avviso 1.3.1 PADigitale2026**
- **Attività Operative:**
  - On-boarding su PDND
  - Scelta fornitore e contrattualizzazione
  - Definizione dataset, tecnologia API e cornice di sicurezza
  - Implementazione dell'e-service e collegamento dataset
  - Redazione documentazione
  - Test API
  - Pubblicazione API su PDND di produzione

**Deadline:** 16 dicembre 2023

**Strutture responsabili:** RTD, Servizio Transizione al Digitale, Settore IT

**Capitolo di spesa:** 01081.03.01280

**Fonti di finanziamento:** Risorse di bilancio comunale

### CAPITOLO 3. PIATTAFORME

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 ha rilevato la seguente situazione:

#### PAGOPA:

L'Ente ha raggiunto il 64% dei servizi di pagamento attivati sul nodo Pago PA, dopo aver effettuato una prima ricognizione di tutte le voci di incasso presenti sul bilancio e selezionando, tra esse, quelle principalmente implementabili.

L'Ente ha attivato n.38 servizi di pagamento sul nodo PagoPA attraverso la collaborazione con diversi partner tecnologici, che forniscono la possibilità di creare opportunamente tali servizi con diverse modalità quali: forma spontanea, da flusso o da istanza, a seconda dei casi d'uso.

L'Ente ha effettuato la candidatura all'Avviso Misura 1.4.3 "Adozione PagoPA" per 10 servizi già attivi e 3 servizi da attivare

#### SPID/CIE:

L'Ente adotta ed applica una politica di gestione degli accessi orientata allo SPID-Only, ovvero ha implementato su tutti i propri servizi on line, nei quali è prevista una login di tipo nominale, l'accesso tramite SPID o CIE.

L'Ente ha effettuato la candidatura all'Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID CIE" che permetterà di ricevere dei finanziamenti erogati a forfait.

#### APP IO:

L'Ente ha attivato 13 servizi su app "IO", per i quali ha richiesto l'erogazione del finanziamento previsto dal PNRR, attraverso la partecipazione all'Avviso Misura: "1.4.3 Adesione ad App IO", che permetterà di ricevere una somma a forfait per ogni servizio attivato.

#### PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI

Per quanto riguarda la Piattaforma Notifiche Digitali (PND), l'Ente ha provveduto a presentare la candidatura all'avviso misura PNRR: "1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali" per l'adesione e l'integrazione di n. 2 servizi che prevedono l'invio di notifiche.

## 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:

### Generali:

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (CAD), artt.5, 6-quater, 50-ter, 62, 62-ter, 64, 64bis, 66
- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali
- Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali n. 679/2016 General Data Protection Regulation (GDPR)
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza: o Sub-Investimento 1.3.1: "Piattaforma nazionale digitale dei dati"

### Riferimenti normativi europei:

- Regolamento (UE) n. 910/2014 del 23 luglio 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno (eIDAS)
- Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (GDPR)
- WP 29 "Linee Guida in materia di Data Protection Impact Assessment"

### SPID:

- 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:

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" (CAD), art.66
- 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, convertito con modificazioni dalla L. 31 marzo 2005, n. 43 “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 Ministero dell'Interno 23 dicembre 2015 “Modalità tecniche di emissione della Carta d'identità elettronica”
- 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

#### PagoPA:

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (CAD), art. 5
- Art. 15, comma 5 bis, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179 - Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese
- Art. 65, comma 2, del Decreto legislativo 13 dicembre 2017, n. 217 - Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 179, concernente modifiche ed integrazioni al Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell'articolo 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche
- Decreto Legislativo 14 dicembre 2018, n. 135 Art. 8, comma 2 e 3, Piattaforme Digitali - Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione <<<<<<per le imprese e per la pubblica amministrazione - Convertito con modificazioni dalla legge n.12 dell'11 febbraio 2019
- Art. 24 comma 2, lettera a) del Decreto Semplificazioni n. 76 del 16 luglio 2020 (convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 120 dell'11 settembre 2020)
- Linee Guida per l'Effettuazione dei Pagamenti Elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei Gestori di Pubblici Servizi (G.U. n. 153 del 03/07/2018)

#### IO, l'app dei servizi pubblici:

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (CAD), art. 64-bis
- Decreto legislativo 14 dicembre 2018, n. 135 Art. 8 Piattaforme Digitali - Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione - Convertito con modificazioni dalla legge n.12 dell'11 febbraio 2019
- Art. 24 lettera f) 2 del Decreto Semplificazioni n. 76 del 16 luglio 2020 (convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 120 dell'11 settembre 2020)
- Art. 42 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
- Linee guida per accesso telematico ai servizi della Pubblica Amministrazione - In fase di emanazione

#### AppIO:

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell'amministrazione digitale” (CAD), art. 64-bis
- 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)

PND:

- 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

### Obiettivi e risultati attesi

Nell'ultimo anno, le iniziative intraprese hanno favorito un'importante accelerazione nella diffusione delle principali piattaforme abilitanti, in termini di adozione da parte delle PA e di fruizione da parte degli utenti.

L'Ente, in ottemperanza con le indicazioni del nuovo Piano, proseguirà nel percorso di evoluzione e consolidamento delle piattaforme esistenti. L'individuazione da parte di AgID di una serie di azioni volte a promuovere i processi di adozione, funzionalità e costante adeguamento, favorirà il Comune di Magenta nella continua evoluzione delle piattaforme in uso dall'Ente.

L'Ente stesso si pone come obiettivo il costante monitoraggio del fabbisogno, la pubblicazione di nuovi servizi all'interno delle piattaforme disponibili e l'adesione alle nuove, quali per esempio la PND.

OBIETTIVI (Rif. Piano Triennale per l'Informatica 2022-2024):

3.2 – Aumentare il grado dell'adozione ed utilizzo delle piattaforme abilitanti esistenti da parte delle Pubbliche Amministrazioni

- **R.A.3.2a - Incremento dell'adozione e dell'utilizzo dell'identità digitale (SPID e CIE) da parte delle Pubbliche Amministrazioni**
  - Baseline Anno 2022 – tutti i servizi online sono stati abilitati per l'accesso tramite SPID;
  - Target 2023 – mantenimento dei servizi e degli standard richiesti dalla normativa e integrazione dell'accesso CIE a tutti i servizi;
  - Target 2024 – adeguamento a Regolamento eIDAS.
- **R.A.3.2c - Incremento dei servizi sulla piattaforma PagoPA**
  - Baseline Anno 2022 – Raggiunto il 64% degli incassi su nodo Pago PA e sostituzione dei terminali di pagamento agli sportelli dei servizi demografici con dispositivi POS PagoPA integrati ai gestionali;

- Target 2023 – incremento di n.5 servizi di pagamento sul nodo PagoPA; sostituzione dei terminali di pagamento agli sportelli della Polizia Municipale con dispositivi POS PagoPA integrati ai gestionali;
- Target 2024 – incremento di n.5 servizi di pagamento sul nodo PagoPA; sostituzione delle attuali metodologie di pagamento di tipo spontaneo con le tipologie da flusso o da istanza, sulla base delle caratteristiche del singolo servizio e dai feedback ricevuti dagli uffici e dagli utenti finali.

3.3 – Incrementare e razionalizzare il numero di piattaforme per le amministrazioni al fine di semplificare i servizi ai cittadini

- **R.A.3.3a - Incremento dei servizi sulla piattaforma IO**
  - Baseline Anno 2022 – L’Ente ha integrato n. 13 servizi su app “IO”;
  - Target 2023 – L’Ente integrerà su app IO ulteriori n. 5 servizi, derivanti dall’obiettivo dichiarato nella partecipazione all’Avviso Misura 1.4.1 “Esperienza del cittadino – cittadino attivo” del PNRR, che prevede la creazione di n.5 nuove istanze on-line;
  - Target 2024 – mantenimento dei servizi attivi e programmazione dei nuovi.
- **R.A.3.3e – Piattaforma Notifiche Digitali (PND)**
  - Baseline Anno 2022 – Rilascio in sperimentazione
  - Target 2023– Raggiungimento obiettivi bando 1.4.5 per attivazione n. 2 servizi integrati con PND
  - Target 2024 – perfezionamento iter e studio di fattibilità per ulteriori servizi da integrare

**Cosa deve fare l’Amministrazione**

**OB 3.2 – Aumentare il grado di adozione delle piattaforme abilitati esistenti da parte delle pubbliche amministrazioni**

- **Incremento e miglioramento dei servizi su PagoPA**
- **Attività Operative:**
  - Integrazione n.10 servizi di pagamento al nodo PagoPA
  - Sostituzione della modalità di pagamento spontanea, per i servizi già integrati sul nodo Pago PA, verso le modalità da flusso o da istanza secondo le caratteristiche del servizio ed il feedback degli utenti e operatori
  - Definizione modalità di attivazione dei pagamenti da integrare
  - Implementazione
  - Comunicazione a stakeholders (cittadini e imprese)

**Deadline:** 31 Dicembre 2024

**Strutture responsabili:** RTD, Servizio Transizione al Digitale, Settore IT, Direttori di settore, Ufficio Ragioneria, Ufficio di riferimento eventuale incasso da integrare, Partner tecnologico e Software House webservices

**Capitolo di spesa:** 01081.03.01289 - "1.4 Adozione piattaforma PAGOPA"

**Fonti di finanziamento:** Avviso PNRR Misura 1.4.3 "Adozione PagoPA"

- **Attivazione servizi su app IO**
- **Attività Operative:**
  - Analisi dei n. 5 servizi individuati da attivare su app IO
  - Implementazione nuovi servizi su piattaforma di on-boarding
  - Test di funzionamento
  - Startup
  - Comunicazione a stakeholders (cittadini e imprese)

**Deadline:** 10 Luglio 2023

**Strutture responsabili:** RTD, Servizio Transizione al Digitale, Direttori di settore, Ufficio di riferimento eventuale incasso da integrare e Software House webservices

**Capitolo di spesa:** 01081.03.01290 - "1.4 Adozione APP IO"

**Fonti di finanziamento:** Avviso PNRR Misura 1.4.3 "Adozione App IO"

- **Attivazione accesso CIE**
- **Attività Operative:**
  - Analisi della metodologia d'integrazione CIE a tutti i servizi on-line con i vari fornitori e definizione del cronoprogramma di esecuzione delle attività
  - Attivazione accesso CIE per la totalità dei servizi on-line
  - Integrazione del protocollo OpenID, quando disponibile
  - Comunicazione a stakeholders (cittadini e imprese)

**Deadline:** 31 dicembre 2023

**Strutture responsabili:** RTD, Servizio Transizione al Digitale, Settore IT, Responsabili di Responsabili di settore e Software House webservices

**Capitolo di spesa:** 01081.03.01291 - "1.4 Estensione dell'utilizzo di SPID e CIE"

**Fonti di finanziamento:** Avviso PNRR Misura 1.4.4 "SPID e CIE"

- **Adeguamento a protocollo eIDAS**

- **Attività Operative:**

- Analisi della metodologia di integrazione al protocollo eIDAS con i vari fornitori
- Valutazione dell'integrazione con il protocollo eIDAS ed eventuale definizione del cronoprogramma d'esecuzione delle attività

**Deadline:** 31 dicembre 2023

**Strutture responsabili:** RTD, Servizio transizione digitale, Settore IT, Direttori di settore e Software House webservices

**Capitolo di spesa:** 01081.03.01291 - "1.4 Estensione dell'utilizzo di SPID e CIE"

**Fonti di finanziamento:** Avviso PNRR Misura 1.4.4 "SPID e CIE"

- **Integrazione PND**

- **Attività Operative:**

- Registrazione su portale Self Care
- Firma e invio accordo adesione via PEC a PagoPA spa
- Accesso al back-office PND
- Integrazione tramite API B2B
- Attività di test in ambiente UAT
- Richiesta attivazione servizio in produzione e creazione APIKey
- Verifica funzionalità
- Inizio attività notifica tramite Piattaforma per servizi dichiarati in candidatura 1.4.5

**Deadline:** 31 dicembre 2023

**Strutture responsabili:** RTD, Servizio Transizione al Digitale, Settore IT, Direttori di settore e Software House webservices

**Capitolo di spesa:** 01081.03.01292 - "1.4 Piattaforma notifiche digitali"

**Fonti di finanziamento:** Avviso Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali"

## CAPITOLO 4. INFRASTRUTTURE

Il Piano triennale, nell'affrontare il tema delle infrastrutture si incentra su 3 elementi principali: Cloud della PA – ponendo l'obiettivo di realizzare il "modello Cloud della PA", attraverso l'applicazione del principio Cloud First, con cui si intende facilitare la migrazione dei servizi delle PA verso tale modello, e l'applicazione del principio SaaS First, con cui si vuole semplificare la gestione delle infrastrutture IT e gli oneri di manutenzione, da parte delle PA. Data Center – con l'obiettivo di razionalizzare e consolidare i data center della PA attraverso la progressiva dismissione dei data center obsoleti e inefficienti, la riduzione dei costi di gestione delle infrastrutture IT in favore di maggiori investimenti in nuovi servizi digitali; Connettività – con l'obiettivo di adeguare il modello di connettività al paradigma cloud, favorendo la razionalizzazione delle spese per la connettività delle PA e la diffusione della connettività nei luoghi pubblici a beneficio sia delle PA che dei cittadini e delle imprese. Per quanto riguarda il Cloud, il Comune di Magenta ha già migrato al cloud un sufficiente numero di servizi, tra cui il servizio di posta elettronica, il software gestionale della polizia locale e il database delle timbrature per la rilevazione presenze.

Il Comune di Magenta ha già intrapreso un percorso di razionalizzazione dei datacenter, in ottemperanza alle linee guida AgID e CAD, il quale verrà terminato durante il prossimo triennio.

L'Ente, come previsto dal CAD e dal Piano Triennale ICT di AgID, ha eseguito la classificazione dei dati e dei servizi, definendo un piano di migrazione al cloud, come richiesto dall'ACN, inoltre, avendo presentato la candidatura all'Avviso PNRR: "1.2 Abilitazione al cloud per le PA Locali" ha dichiarato di migrare n. 14 servizi al cloud di tipologia B (aggiornamento in sicurezza), ovvero nella tipologia: SaaS.

**L'Ente è in continua ricerca di soluzioni che possano essere migliorative in termine di costi/benefici nel processo di migrazione al cloud di tutti i servizi gestiti.**

### Contesto normativo e strategico

In materia di data center, cloud e rete 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-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, recante "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", articolo 35;
- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, recante "Codice dell'amministrazione digitale", articoli. 8-bis e 73;
- Decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 65, recante "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 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, recante "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", articolo 33-septies;
- Decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 novembre 2019, n. 133, recante "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, recante “Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”, articolo 75;
- Decreto-Legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, recante “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 31 maggio 2021, n. 82, convertito con modificazioni dalla legge 4 agosto 2021, n. 109, recante “Disposizioni urgenti in materia di cybersicurezza”;
- 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;
- Strategia cloud Italia;
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

#### Riferimenti europei:

- Strategia europea sui dati, Commissione Europea 19.2.2020 COM (2020) 66 final;
- European Commission Cloud Strategy, Cloud as an enabler for the European Commission Digital Strategy, 16 May 2019;
- 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).

### Obiettivi e risultati attesi

Il Comune prosegue il percorso di migrazione al cloud già iniziato, prediligendo l'adozione di soluzioni di tipo SaaS, secondo il principio “*Cloud First/ Saas First*”: sia sfruttando i finanziamenti previsti dal PNRR, sia attraverso l'impiego di risorse proprie, per completare la migrazione di tutti i servizi e promuovere la graduale dismissione dell'attuale datacenter di gestione dei servizi *on-premise*.

OBIETTIVI (Rif. Piano Triennale per l'Informatica 2022-2024):

OB 4.1 – Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali

- R.A.4.1b – **Incremento del livello di adozione del programma di abilitazione al cloud**
  - Baseline Anno 2022 – L'Ente ha migrato al cloud un numero sufficiente di servizi
  - Target 2023 – Definizione della classificazione e del piano di migrazione dei servizi dell'Ente previsto dal programma di abilitazione al cloud.  
Individuazione del fornitore adatto alla migrazione al cloud secondo i parametri previsti dal CAD e dall'avviso 1.2 del PNRR e avvio delle fasi di contrattualizzazione  
Pianificazione ed avvio della migrazione di servizi.
  - Target 2024 - Migrazione al cloud di almeno n.14 servizi finanziati dal PNRR;

## Cosa deve fare l'Amministrazione

### OB 4.1 – Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle Amministrazioni locali migrandone gli applicativi on-premise (data center Gruppo B) verso infrastrutture e servizi cloud qualificati

- **Migrazione al cloud**

#### Attività Operative:

- Definizione modalità di migrazione e contrattualizzazione con software house
- Definizione cronoprogramma con ditta fornitrice del software prescelto
- Definizione formazione al personale dipendente
- Avvio della migrazione dei servizi dichiarati in fase di candidatura all'avviso PNRR 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"

**Deadline:** 31 Dicembre 2024

**Strutture responsabili:** RTD, Servizio Transizione al Digitale, Settore IT e Direttore di settore, Software house e fornitore Web Services

**Capitolo di spesa:** 01081.03.01287 - "1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud"

**Fonti di finanziamento:** Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" Comuni

## CAPITOLO 5. INTEROPERABILITÀ

Con interoperabilità si intende la capacità di un sistema informatico di interagire con altri sistemi informatici analoghi sulla base di requisiti minimi condivisi. Il Modello di interoperabilità previsto dal Piano Triennale ne rappresenta un asse portante richiedendo la collaborazione tra pubbliche amministrazioni e tra queste e soggetti terzi (cittadini e imprese) fino alla realizzazione di quello che è definito Sistema informativo della PA.

Tale modello, pensato in attuazione del principio Once Only, è costituito da un insieme di standard e dalle loro modalità di applicazione.

Per questa azione sono valutati congiuntamente:

- L'applicazione agli standard per favorire le scelte tecnologiche su cui costruire una API economy della PA;
- L'interoperabilità interno dei sistemi e degli applicativi dell'Ente;
- La possibilità per soggetti terzi di accedere ai dati dell'Ente.



## Contesto normativo e strategico

In materia di interoperabilità esistono una serie di riferimenti sia normativi che strategici a cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

Riferimenti normativi italiani:

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (in breve CAD), artt. 12, 15, 50, 50-ter, 73, 75
- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali
- Determina AGID 219/2017 - Approvazione e pubblicazione delle “Linee guida per transitare al nuovo modello di interoperabilità”
- Determina AGID 406/2020 - Adozione della Circolare recante le linee di indirizzo sulla interoperabilità tecnica
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – Investimento 1.3: “Dati e interoperabilità”
- 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)

Riferimenti normativi europei:

- Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (in breve GDPR)
- 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)
- European Interoperability Framework – Implementation Strategy  
Interoperability solutions for public administrations, businesses and citizens



## Obiettivi e risultati attesi

Come indicato dal Piano Triennale per l'informatica 2022-2024, le PA nell'attuazione della Linea Guida devono esporre i propri servizi tramite API conformi e registrarle sul catalogo delle API reso disponibile dalla PDND. In tal senso il Comune di Magenta si pone come obiettivo quello di prendere coscienza degli obiettivi del piano e delle linee guida di interoperabilità, impostando delle politiche di scelta dei fornitori e dei servizi da implementare nel rispetto delle linee guida.

Durante il prossimo triennio l'Ente procederà a pianificare un percorso di sostituzione o upgrade dei software e servizi in modo da adeguarli alle linee guida di interoperabilità.

OBIETTIVI (Rif. Piano Triennale per l'Informatica 2022-2024):

- Favorire l'applicazione della Linea guida sul Modello di Interoperabilità da parte degli erogatori di API (OB. 5.1)
- Adottare API conformi al Modello di Interoperabilità (OB. 5.2)

## Cosa deve fare l'Amministrazione

### OB.5.1 - Favorire l'applicazione della Linea guida sul Modello di Interoperabilità da parte degli erogatori di API

#### OB. 5.2: Le PA utilizzano le API presenti sul Catalogo

**Impostazione percorso di sostituzione e/o upgrade dei software e servizi che non rispettano le linee guida**

- **Attività Operative:**

- Controllo software in base a specifiche tecniche e contrattuali
- Eventuale sostituzione servizi non conformi

**Deadline:** 31 Dicembre 2024

**Strutture responsabili:** RTD, Servizio Transizione di Digitale, Settore IT

**Capitolo di spesa:** 01081.03.01280

**Fonti di finanziamento:** Risorse di bilancio dell'Ente

#### Adesione alla PDND

- **Attività Operative:**

- Adesione tramite Piattaforma Digitale Nazionale Dati
- Individuazione dataset da rendere disponibili tramite Web Services
- Individuazione fornitore e contrattualizzazione
- Integrazione n. 2 API su Catalogo API PDND
- Test di funzionamento
- Avvio protocolli di scambio dati

**Deadline:** 31 Dicembre 2023

**Strutture responsabili:** RTD, Servizio Transizione al Digitale

**Capitolo di spesa:** 01081.03.01280

**Fonti di finanziamento:** Risorse di bilancio comunale

## CAPITOLO 6. SICUREZZA INFORMATICA

La sicurezza informatica riveste un ruolo fondamentale nei progetti di transizione digitale, in quanto garantisce la disponibilità, l'integrità e la riservatezza delle informazioni proprie del Sistema informativo della PA.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), l'istituzione della nuova Agenzia per la Cybersicurezza nazionale e il decreto attuativo del perimetro di sicurezza nazionale cibernetica pongono la cybersecurity a fondamento della digitalizzazione della Pubblica Amministrazione. In tale contesto sono necessarie infrastrutture tecnologiche e piattaforme in grado di offrire ai cittadini e alle imprese servizi digitali efficaci e sicuri.

La minaccia cibernetica cresce continuamente, determinata anche dall'evoluzione delle tecniche di ingegneria sociale volte a ingannare gli utenti finali dei servizi digitali sia interni alla PA che fruitori dall'esterno. Congiuntamente, si assiste ad un incremento degli attacchi alla catena dei fornitori di beni e servizi alla Pubblica Amministrazione Centrale e Locale. La cybersecurity non deve essere vista come un costo o un mero adempimento normativo.

Il Comune di Magenta monitora costantemente il fabbisogno di azioni o investimenti necessari a mantenere il livello di sicurezza informatica.

### Contesto normativo e strategico

In materia di sicurezza informatica esistono una serie di riferimenti normativi e strategici a cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

Riferimenti normativi italiani:

- 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
- 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 legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (in breve CAD), art.51
- 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 - Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica

- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 agosto 2019 - Disposizioni sull'organizzazione e il funzionamento del computer security incident response team - CSIRT italiano
  - Piano Nazionale per la Protezione Cibernetica 2017
  - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Investimento 1.5: "Cybersecurity"
- Riferimenti normativi europei:
- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 in materia di protezione dei dati personali
  - Regolamento (UE) n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio – Regolamento eIDAS
- Nuova strategia Cybersicurezza europea

### Obiettivi e risultati attesi

L'esigenza per la PA di contrastare tali minacce è diventata quindi un'esigenza fondamentale in quanto garantisce non solo la disponibilità, l'integrità e la riservatezza delle informazioni proprie del sistema informativo della Pubblica Amministrazione, ma è il presupposto per la protezione dei dati che ha come conseguenza diretta l'aumento della fiducia nei servizi digitali erogati dalla PA. Si rendono quindi necessarie attività volte all'aumento della consapevolezza negli utenti rispetto alle tematiche di sicurezza informatica. L'Ente si pone come obiettivo la formazione del personale nell'ottica di consolidare le competenze e limitare possibili attacchi focalizzati sull'utenza. Allo stesso modo il Comune di Magenta effettuerà analisi e adeguerà i propri sistemi alle misure di sicurezza che verranno aggiornate da AgID durante l'anno 2023.

OBIETTIVI (Rif. Piano Triennale per l'Informatica 2022-2024):

6.1 – Aumentare la consapevolezza del rischio cyber

- **R.A.6.1a - Incremento del livello di Cyber Security Awareness misurato tramite questionari di self-assessment ai RTD e ai loro uffici.**
  - Baseline Anno 2022 – L'Ente effettua corsi di formazione in tema di Cyber Security rivolto a tutto il personale;
  - Target 2023 – L'Ente valuta l'adesione alla piattaforma "Syllabus" come strumento di monitoraggio e incremento delle competenze digitali ed, in particolare, della consapevolezza sugli aspetti di sicurezza informatica. L'Ente definisce un nuovo programma formativo in tema di Cyber Security al passo con le nuove tecnologie e la nuova conformazione del sistema informatico.
  - Target 2024 – tutto il personale dell'ente partecipa alle iniziative di formazione e/o incremento delle competenze digitali definite nell'anno precedente.

6.2 – Aumentare il livello di sicurezza informatica dei portali istituzionali della Pubblica Amministrazione

- **R.A.6.2a - Incremento del numero dei portali istituzionali che utilizzano il protocollo HTTPS only, misurato tramite tool di analisi specifico**

- **R.A.6.2b - Massimizzare il numero dei Content Management System (CMS) non vulnerabili utilizzati nei portali istituzionali delle PA, misurato tramite tool di analisi specifico**

### **Cosa deve fare l'Amministrazione**

#### **OB. 6.1: Aumentare la consapevolezza del rischio cyber**

- **Programmazione di un piano di formazione del personale sulle tematiche di sicurezza informatica e aumento della consapevolezza e delle precauzioni rispetto al rischio cyber**
- **Attività Operative:**
  - Effettuare studio dei fabbisogni delle competenze informatiche riguardanti la sicurezza (tramite questionari self-assessment e/o interviste);
  - Organizzazione piani di formazione del personale su Cyber Security Awareness
  - Svolgimento corsi di formazione specifici;

**Deadline:** 31 Dicembre 2024

**Strutture responsabili:** RTD, Servizio Transizione al Digitale, Settore IT, Direttori di settore, tutti gli uffici, eventuali docenti esterni

**Capitolo di spesa:** 01081.03.01280

**Fonti di finanziamento:** Risorse di bilancio comunale

- **Misure Minime di Sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni**
- **Attività Operative:**
  - Aggiornamento del documento Misure Minime di sicurezza ICT di AgID.
  - Valutare l'implementazione di nuove soluzioni atte a mantenere il livello di copertura massima per le Misure Minime.
  - Valutare l'adozione di soluzioni atte a innalzare il livello di copertura delle Misure a quelle Standard e/o Avanzate, a seconda dei casi.
  - Adeguare i sistemi IT in caso di nuove misure emanate da AgID e ACN

**Deadline:** 31 Dicembre 2023

**Strutture responsabili:** RTD, Servizio Transizione al Digitale, Settore IT

**Capitolo di spesa:** 01081.03.01280

**Fonti di finanziamento:** Risorse di bilancio comunale

## **OB. 6.2: Aumentare il livello di sicurezza informatica dei portali istituzionali della Pubblica Amministrazione**

- **Utilizzo del tool di cyber risk assessment, ovvero lo strumento di valutazione del rischio cyber, messo a disposizione da AgID, come previsto dai Piani Triennale ICT 2020-2022, 2021-2023 e 2022-2024**
- **Attività Operative:**
  - Utilizzo di tool di cyber risk assessment per analisi interna e programmazione futura
  - Programmazione futura attività per miglioramento e mantenimento

**Deadline:** 31 dicembre 2024

**Strutture responsabili:** RTD, Servizio Transizione al Digitale, Settore IT

**Capitolo di spesa:** 01081.03.01280

**Fonti di finanziamento:** Risorse di bilancio comunale

## **CAPITOLO 7. Governance e Innovazione**

Tutti i processi dell'innovazione sono pervasi dal tema delle competenze digitali come acceleratore delle loro fasi, nonché comune denominatore per un approccio consapevole e qualificato al fine di un consolidamento del processo di cambiamento guidato dalle moderne tecnologie.

Le competenze digitali esercitano un ruolo fondamentale e rappresentano un fattore abilitante, anche in relazione alla efficacia delle altre leve e strumenti proposti e qui di seguito approfonditi. Di natura trasversale, lo sviluppo di competenze digitali assunto come asset strategico comprende tutto ciò che può essere identificato in termini di bagaglio culturale e conoscenza diffusa per favorire l'innesto, efficace e duraturo, dei processi di innovazione in atto.

Allo stesso tempo i processi di transizione digitale, in cui sono coinvolte le amministrazioni, richiedono visione strategica, capacità realizzativa e efficacia della governance. Con il Piano triennale per l'informatica nella PA, nel corso di questi ultimi anni, visione e metodo sono stati declinati in azioni concrete e condivise, in raccordo con le amministrazioni centrali e locali e attraverso il coinvolgimento dei Responsabili della transizione al digitale che rappresentano l'interfaccia tra AgID e le pubbliche amministrazioni.

Il Comune di Magenta ha regolarmente nominato con delibera numero 164 del 10/09/2019 il Responsabile per la Transizione al Digitale, identificato nella figura del Segretario Generale. Tale nomina è stata aggiornata sull'Indice PA.

Si segnala altresì che il Comune di Magenta con deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 22.02.2023 si è dotato di una specifica governance locale per l'attuazione dei progetti PNRR.

## Contesto normativo e strategico

In materia di Governance esistono una serie di riferimenti normativi e strategici a cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

Riferimenti normativi italiani:

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (in breve CAD), art. 13
- Competenze digitali, documento AGID, 13 febbraio 2020
- Dipartimento della funzione pubblica, Syllabus "Competenze digitali per la PA", 2020
- Strategia Nazionale per le competenze digitali - DM 21 luglio 2020 Ministro per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione
- Piano Operativo della Strategia Nazionale per le competenze digitali
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Investimento 2.3: "Competenze e capacità amministrativa"
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – Investimento 1.7: "Competenze digitali di base"

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 fino al del 19 febbraio 2020 - Plasmare il futuro digitale dell'Europa
- Raccomandazione del Consiglio del 22 maggio 2018 relativa alle competenze chiave per l'apprendimento permanente (GU 2018/C 189/01)

## Obiettivi e risultati attesi

Gli obiettivi del Piano potranno essere raggiunti solo attraverso azioni di sensibilizzazione e di formazione che coinvolgano in primo luogo i dipendenti della Pubblica Amministrazione. Ha già superato la fase di sperimentazione ed è in fase avanzata di realizzazione il progetto del Dipartimento della Funzione Pubblica "Competenze digitali per la PA" che mette a disposizione una piattaforma e contenuti formativi rivolti ad Amministrazioni differenziate per dimensioni e tipo di attività svolta. Vengono integrate anche la formazione specifica sui temi della qualità dei dati, dell'accessibilità, della security awareness, del governo e della gestione dei progetti ICT, rivolta a tutti i dipendenti della PA; la formazione e l'aggiornamento sui temi della trasformazione digitale e del governo dei processi di innovazione per i Responsabili per la Transizione al digitale.

È proprio la figura del Responsabile alla Transizione al Digitale ad avere un ruolo centrale non solo come interfaccia tra AgID, Dipartimento per la Trasformazione Digitale e Amministrazioni, ma all'interno dell'Amministrazione stessa come motore dei processi di cambiamento e innovazione. Continua ed è rafforzato anche il processo di collaborazione tra i RTD attraverso un modello di rete che possa stimolare il confronto, valorizzare le migliori esperienze, la condivisione di conoscenze e di progettualità e la promozione di azioni di coordinamento tra le pubbliche amministrazioni, sia nell'ambito dei progetti e delle azioni del Piano triennale per l'informatica nella PA, sia nell'ambito di nuove iniziative che maturino dai territori.

OBIETTIVI (Rif. Piano Triennale per l'Informatica 2022-2024):

7.2 – Rafforzare le competenze digitali per la PA e per il Paese e favorire l'inclusione digitale

**R.A.7.2a - Diffusione delle competenze digitali nella PA attraverso la realizzazione e l'adozione di uno strumento per la rilevazione dei fabbisogni di formazione in ambito digitale e la promozione di interventi formativi mirati, a cura del Dipartimento della Funzione Pubblica**

**R.A.7.2b - Incremento delle competenze digitali dei cittadini sulla base della definizione e realizzazione di modelli, strumenti e interventi in ambito e dell'uso dei servizi pubblici digitali**

**R.A.7.2c - Diffusione delle competenze digitali nella PA per l'attuazione degli obiettivi del Piano triennale**

- Baseline Anno 2022 – valutazione degli strumenti di diffusione e incremento delle competenze digitali del personale dell'ente
- Target 2023 – Definizione di un piano di diffusione e incremento delle competenze digitali coinvolgendo per almeno il 15% dei dipendenti del Comune.
- Target 2024 – Incremento del personale coinvolto nel programma di diffusione e incremento delle competenze digitali almeno del 25%.

8.1 – Migliorare i processi di trasformazione digitale della PA

**R.A.8.1b – Promozione e diffusione di modalità e modelli di consolidamento del ruolo del RTD, anche in forma aggregata presso la PAL**

**R.A.8.1c - Rafforzamento del livello di coerenza (raccordo) delle programmazioni ICT delle PA con il Piano triennale**

Baseline Anno 2022 e anni precedenti – prima redazione del Piano Triennale per la Transizione al Digitale del Comune di Magenta

Target 2023 – Aggiornamento documento per triennio 2022-2024

Target 2024 – Aggiornamento documento per prossimo triennio

**Cosa deve fare l'Amministrazione**

**OB. 7.2: Rafforzare le competenze digitali per la PA e per il Paese e favorire l'inclusione digitale**

- **Formazione del personale (Competenze digitali)**
- **Attività Operative:**
  - Prevedere piano di formazione del personale sulle Competenze digitali
  - Partecipazione a survey organizzati da AgID
  - Valutazione della partecipazione ad iniziative volte alla diffusione ed incremento delle competenze digitali quali, ad esempio, la piattaforma "Syllabus".
  - Partecipazione a corsi gratuiti offerti da AgID

**Deadline:** 31 Dicembre 2023



**Strutture responsabili:** RTD, Servizio Transizione al Digitale, Settore IT, Direttori di settore, tutti gli uffici, eventuali docenti esterni

## OB. 8.2: Monitoraggio del Piano Triennale

- **Pubblicazione e aggiornamento annuale Piano Triennale**
- **Attività Operative:**
  - Assessment annuale su tutti i temi della Transizione al Digitale
  - Definizione di target e obiettivi in linea con indicazioni ministeriali
  - Aggiornamento periodico del PT utilizzando apposito Format on-line (AgID)

**Deadline:** Entro 30 settembre di ogni anno

**Strutture responsabili:** RTD, Servizio Transizione al Digitale, Settore IT, Direttori di settore, Amministrazione comunale

### APPENDICE 1. Acronimi

Acronimo	Definizione
AGID	Agenzia per l'Italia Digitale
ACN	Agenzia per la Cyber sicurezza Nazionale
ANCI	Associazione Nazionale Comuni Italiani
ANPR	Anagrafe nazionale popolazione residente
API	Application Programming Interface (Interfaccia di programmazione dell'applicazione)
CAD	Codice dell'amministrazione digitale
CIE	Carta d'Identità Elettronica
CE	Commissione Europea
CMS	Content Management System (Sistema di gestione dei contenuti)
CRS	Carta Regionale dei Servizi
CNS	Carta Nazionale dei Servizi
CSP	Cloud Service Provider (Fornitore di servizi cloud)
D.L.	Decreto Legge
D. Lgs.	Decreto Legislativo
DPCM	Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri
DR	Disaster Recovery (Recupero di eventi disastrosi)
eIDAS	Electronic Identification Authentication & Signature (Identificazione e autenticazione elettronica e firma elettronica)
EU	European Union (Unione Europea)
GDPR	General Data Protection Regulation (Regolamento Unione europea in materia di trattamento dei dati personali e di privacy)
HTTPS	Hypertext Transfer Protocol Secure (Protocollo di trasferimento per ipertesti sicuro)
IaaS	Infrastructure as a Service (Infrastruttura come servizio)
ICT	Information and Communication Technology (Tecnologie dell'informazione e della comunicazione)
INAD	Indice Nazionale dei Domicili Digitali
IPA	Indice delle Pubbliche Amministrazioni
IT	Information Technology (Tecnologia dell'informazione)



<b>Acronimo</b>	<b>Definizione</b>
<b>LA</b>	Linea d’Azione
<b>MEPA</b>	Mercato Elettronico della PA
<b>PaaS</b>	Platform as a Service (Piattaforma come servizio)
<b>PAL</b>	Pubblica Amministrazione Locale
<b>PDND</b>	Piattaforma Digitale Nazionale Dati
<b>PEC</b>	Posta Elettronica Certificata
<b>PND</b>	Piattaforma Notifiche Digitali
<b>PNRR</b>	Piano Nazionale Ripresa e Resilienza (NextgenerationEU)
<b>PSN</b>	Polo Strategico Nazionale
<b>PSP</b>	Prestatori di servizi di pagamento
<b>RA</b>	Risultati attesi
<b>RTD</b>	Responsabile per la Transizione al Digitale
<b>SaaS</b>	Software as a Service (Software come servizio)
<b>SERCQ</b>	Servizio Elettronico di Recapito Certificato Qualificato
<b>SIOPE</b>	Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici
<b>SPC</b>	Sistema pubblico di connettività
<b>SPID</b>	Sistema pubblico di identità digitale
<b>SUAP</b>	Sportello Unico per le Attività Produttive
<b>SUE</b>	Sportello Unico dell’Edilizia
<b>TLS</b>	Transport Layer Security (Sicurezza del livello di trasporto)

### *Riferimenti siti web*

AGID	<a href="https://www.agid.gov.it/">https://www.agid.gov.it/</a>
CSIRT	<a href="https://csirt.gov.it/home">https://csirt.gov.it/home</a>
PagoPA	<a href="https://www.pagopa.gov.it/">https://www.pagopa.gov.it/</a>
SPID	<a href="https://www.spid.gov.it/">https://www.spid.gov.it/</a>
IO	<a href="https://io.italia.it/">https://io.italia.it/</a>
Garante privacy	<a href="https://www.garanteprivacy.it/">https://www.garanteprivacy.it/</a>
Regione Lombardia	<a href="https://www.regione.lombardia.it/">https://www.regione.lombardia.it/</a>

## 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 24.03.2023 ha provveduto alla compilazione e alla pubblicazione degli obiettivi per l'anno 2023, come di seguito riportato:

Anno 2023

#### SITO WEB ISTITUZIONALE

Intervento: Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i

Tempi di adeguamento: 31/12/2023

#### FORMAZIONE

Intervento: Formazione - Aspetti tecnici

Tempi di adeguamento: 31/12/2023

**Gli obiettivi sono pubblicati sul sito istituzionale – sezione Amministrazione Trasparente al seguente link: <https://comune.magenta.mi.it/amm-trasparente/altri-contenuti-accessibilita-catalogo-metadati-banca-dati/obiettivi-di-accessibilita/>**

Inoltre, entro il 23 settembre di ogni anno la PA riesamina e, se necessario, procede all'aggiornamento dei contenuti della dichiarazione di accessibilità, strumento attraverso il quale le Amministrazioni rendono pubblico lo stato di accessibilità di ogni sito web e applicazione mobile di cui sono titolari. Ogni dichiarazione ha validità annuale dal 24 settembre dell'anno corrente al 23 settembre dell'anno successivo. La dichiarazione di accessibilità, pubblicata anche nella home page del sito istituzionale è consultabile al seguente link: [Dichiarazione anno 2023](#)



## 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 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*

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
<b>Sezione 2: Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione</b>			
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

<b>Sezione 3: Organizzazione e Capitale Umano</b>			
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 2024
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 2024
	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 2024