

Milano



Comune
di Milano

DIREZIONE BILANCIO ED ENTRATE
AREA PROGRAMMAZIONE BILANCIO
Allegato 3 alla proposta di deliberazione n. 509 del
13/02/2019 composto da pag. 71
Il Direttore di Area
Roberto Colangelo
(f.to digitalmente)

RELAZIONE CONCERNENTE LO STATO DELL'ORGANIZZAZIONE E LA SITUAZIONE DEL PERSONALE

referita all'anno 2018

(art. 67 dello statuto comunale)

IL DIRETTORE DELL'AREA
AMMINISTRAZIONE
RISORSE UMANE
Dott. Francesco Longoni
(firmato digitalmente)

IL DIRETTORE DELL'AREA
ORGANIZZAZIONE
E SVILUPPO PROFESSIONALE
Dott.ssa. Marina Ristori
(firmato digitalmente)

IL DIRETTORE DELL'AREA
ACQUISIZIONE
RISORSE UMANE
Dott.ssa Paola Suriano
(firmato digitalmente)

IL DIRETTORE DI DIREZIONE
ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE
Avv. Valerio Iossa
(firmato digitalmente)

1. LO STATO DELL'ORGANIZZAZIONE

Conseguentemente all'avvio del nuovo mandato Amministrativo, la Giunta Comunale, con deliberazione n. 1713 del 21 ottobre 2016, ha approvato, con decorrenza dal 22 ottobre 2016, il nuovo assetto ordinamentale e organizzativo dell'Ente, con conseguente adeguamento del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi ed introduzione della nuova struttura organizzativa.

In attuazione del predetto provvedimento deliberativo, con determinazione del Direttore Generale n. 133 del 21 ottobre 2016, sono stati approvati tutti gli organigrammi delle Direzioni apicali e di talune Aree alle quali afferiscono posizioni dirigenziali, al fine di garantire la contestuale messa a regime sia della nuova struttura organizzativa che del nuovo assetto delle responsabilità.

Nella citata determinazione dirigenziale si prevedeva in particolare, avuto riguardo alla portata del riassetto organizzativo approvato, un periodo transitorio per lo svolgimento di tutte le attività connesse alla definizione di dettaglio di ciascuna struttura organizzativa, all'assegnazione delle risorse umane, al passaggio di consegne tra vecchie e nuove strutture organizzative, nonché ad eventuali modifiche dell'assetto logistico degli uffici comunali, al fine di garantire la piena messa a regime del nuovo modello organizzativo-gestionale entro e non oltre il 31 gennaio 2017 (termine differito al 14 febbraio 2017 con Determinazione n. 17 del 30 gennaio 2017), conseguentemente rinviando a successivi provvedimenti l'approvazione degli organigrammi delle rimanenti strutture organizzative, da approvarsi comunque entro e non oltre il predetto termine.

Con successive determinazioni n. 180 del 12 dicembre 2016, n. 206 del 30 dicembre 2016, n. 16 del 30 gennaio 2017 e n. 21 del 13 febbraio 2017, in esito a specifici approfondimenti condotti di concerto con i singoli Direttori rispetto al relativo assetto organizzativo e all'assegnazione del rispettivo personale, si è proceduto all'approvazione degli organigrammi delle Direzioni/strutture organizzative che compongono l'assetto macrostrutturale dell'Ente, a completamento del processo di revisione ordinamentale ed organizzativa dell'Ente avviato a ottobre 2016.

Dopo un primo periodo di messa a regime della complessiva revisione organizzativo-gestionale dell'Ente, a seguito di ulteriori approfondimenti organizzativi e di alcuni mutamenti del contesto normativo di riferimento, sono stati attuati nel corso del 2018 adeguamenti organizzativi in un'ottica di maggiore razionalizzazione ed ottimizzazione dei processi gestiti e delle competenze assegnate al fine di garantire un miglior perseguimento degli obiettivi programmatici di mandato.

In particolare, nel corso del 2018, sono stati realizzati aggiornamenti delle strutture organizzative in attuazione di ulteriori modifiche e integrazioni del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune, con particolare riferimento alle deliberazioni di Giunta Comunale n. 778 del 4 maggio 2018, n. 983 del 1° giugno 2018 e n. 1082 del 21 giugno 2018.

Nello specifico, con deliberazione G.C. n. 778 del 4 maggio 2018, è stato disposto il trasferimento alla Direzione Generale delle funzioni di coordinamento e gestione delle attività correlate alla materia della privacy e al trattamento dei dati personali, sin qui svolte dalla Direzione Organizzazione e Risorse Umane, nonché alla Direzione Politiche Sociali delle funzioni correlate all'attuazione delle politiche sulla coesione sociale, sin ad allora svolte dalla Direzione Sicurezza Urbana.

Con deliberazione G.C. n. 983 del 1° giugno 2018, sono state apportate modifiche ed integrazioni al *Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Milano*, sia con riguardo all'articolato normativo che alla rappresentazione dell'organigramma della macrostruttura comunale, nonché alla declaratoria delle competenze assegnate a ciascuna delle strutture organizzative che la compongono, mediante:

- a) l'integrazione dell'art. 2 del richiamato Regolamento mediante l'introduzione del comma 2bis di specifica in ordine alla possibile articolazione organizzativa delle strutture apicali che direttamente riferiscono al Sindaco;
- b) il parziale riallineamento nella formulazione del testo dell'art. 11 dell'articolato regolamentare, dedicato alla figura dell'Internal Auditor, con circoscritta rettifica delle funzioni agite e revisione volta all'individuazione esclusiva nel Sindaco del soggetto preposto all'attivazione delle funzioni di auditing;
- c) la conseguente relativa revisione, in coerenza, della declaratoria delle macro-competenze assegnate alla Direzione di Progetto Internal Auditing;
- d) la stabilizzazione organizzativa, nell'ambito del vigente assetto macro-strutturale dell'Ente, della Direzione di Progetto Internal Auditing, in adesione alle valutazioni compiute dal Direttore Generale,

d'intesa con il Sindaco medesimo, ed in coerenza con la natura istituzionale delle funzioni agite, con conseguente ridenominazione della medesima in Direzione Internal Auditing e conferma della relativa collocazione apicale alle dirette dipendenze del Sindaco e della relativa articolazione in Unità, anche di carattere altamente specialistico.

Con deliberazione G. C. n. 1082 del 21 giugno 2018, è stato aggiornato il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi mediante l'introduzione di apposita Appendice, parte integrante del Regolamento medesimo (Appendice n. 10), descrittiva delle modalità organizzativo-gestionali di attuazione del controllo analogo sulle società partecipate dal Comune di Milano ed operanti secondo il modello del cd *in house providing*, al fine di sistematizzare, in forma coordinata e analitica, i flussi di processo e la ripartizione delle competenze delle diverse Direzioni coinvolte, anche a supporto degli Organi (Consiglio comunale, Sindaco e Giunta comunale), nell'esercizio del controllo analogo, anche allo scopo di fornirne una rappresentazione organica funzionale all'iscrizione delle società nell'Elenco previsto dall'art. 192 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Infine, la Giunta Comunale, con proprio provvedimento n. 2353 del 21 dicembre 2018, nel confermare l'impostazione generale dell'assetto ordinamentale e organizzativo adottato a seguito dell'avvio del nuovo mandato Amministrativo, ha approvato, **con decorrenza dal 14 gennaio 2019**, un parziale riallineamento del macro-assetto organizzativo e gestionale dell'Ente, conseguentemente modificando ed integrando il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Milano. Con tale provvedimento è stata, in particolare, disposta

- ✓ la ricollocazione, nell'ambito della Direzione Generale, di tutte le funzioni connesse al servizio di contact center infoline 020202, al CRM e alla definizione delle politiche e standard di risposta ai cittadini, precedentemente attribuite alla Direzione Marketing Metropolitan;
- ✓ il trasferimento, nell'ambito della Direzione Servizi Civici, Partecipazione e Sport, delle funzioni connesse allo sviluppo della capacità attrattiva della città e alla promozione della sua immagine, delle relative opportunità turistiche e della presenza internazionale della stessa, precedentemente afferenti la Direzione Marketing Metropolitan;
- ✓ la ricollocazione, nell'ambito del Gabinetto del Sindaco, delle funzioni connesse alla "gestione dei rapporti con organismi ed enti/istituzionali, nazionali ed internazionali, anche in relazione agli ambiti connessi alla promozione, anche internazionale, della Città di Milano", alla "ricerca, definizione e gestione di nuovi accordi di partnership/copromozione/sponsorizzazione a sostegno di iniziative promozionali di competenza" e alla "definizione e sviluppo in collaborazione con la Direzione Cultura di un piano di promozione internazionale della città finalizzato ad attrarre produzioni cinetelevisive e audiovisive; gestione delle conseguenti attività", precedentemente assegnate alla Direzione Marketing Metropolitan e, nell'ambito di questa, con riguardo alle ultime due competenze, all'Area Attrattività Turistica;
- ✓ la conseguente soppressione della Direzione Marketing Metropolitan e, nell'ambito di questa, dell'Area Attrattività Turistica;
- ✓ il trasferimento delle funzioni connesse al coordinamento del Progetto Città Resilienti dalla Direzione Generale alla Direzione Urbanistica;
- ✓ il trasferimento dalla Direzione Generale alla Direzione Casa delle funzioni connesse alla gestione dei Contratti di Quartiere/ programmi integrati analoghi, dei connessi servizi di welfare territoriale e dei progetti di accompagnamento sociale e sviluppo di comunità nei diversi quartieri periferici, inclusi i Piani di Accompagnamento Sociale dei Laboratori di Quartiere;
- ✓ la complessiva revisione e ridefinizione delle funzioni, afferenti la Direzione Generale, connesse agli interventi sui diversi quartieri cittadini con focus in ordine al presidio, coordinamento, monitoraggio e comunicazione degli interventi e progetti previsti ed avviati nell'ambito del Piano Quartieri, con conseguente ridenominazione della Direzione di Progetto Sviluppo e Coordinamento Strategico Piano Periferie in Direzione di Progetto Piano Quartieri;
- ✓ il trasferimento dalla Direzione Facility Management

- alla Direzione Partecipate e Patrimonio Immobiliare delle funzioni e competenze relative alla gestione amministrativa delle sedi e alla logistica;
- alla Direzione Servizi Civici, Partecipazione e Sport di tutte le funzioni e competenze correlate alla gestione dei servizi a valenza generale necessari per il funzionamento dell'Ente, con esclusione delle funzioni in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro e di verifica sulla presenza e sullo stato di conservazione dell'amianto che restano assegnate alla Direzione Facility Management;
- ✓ la ricollocazione, nell'ambito della Direzione Cultura, delle funzioni connesse alla programmazione e realizzazione di manifestazioni e grandi eventi per il tempo libero, precedentemente attribuite alla Direzione Servizi Civici, Partecipazione e Sport;
- ✓ il trasferimento, dalla Direzione Organizzazione e Risorse Umane alla Direzione Sistemi Informativi e Agenda Digitale, delle funzioni relative all'analisi, mappatura e reengineering dei processi dell'Ente (BPM) e alla progettazione e realizzazione delle attività per il controllo e lo sviluppo della qualità dei servizi (Sistema di Gestione della Qualità).

Nell'allegato 2 sono riportati, suddivisi per Direzione, gli interventi di aggiornamento degli organigrammi di primo livello (Direzioni Apicali) e di secondo livello (Aree) attuati nel periodo in esame con il dettaglio delle principali modifiche organizzative adottate.

A seguito dei citati interventi di revisione organizzativa la struttura organizzativa dell'Ente, alla data del 31 dicembre 2018 si configura come segue:

Struttura Organizzativa Comune di Milano	Q.tà
DIREZIONE GENERALE	1
SEGRETERIA GENERALE	1
DIREZIONI (compreso Gabinetto del Sindaco, Direzione Raccordo Città Metropolitana e Direzione Internal Auditing)	21
AREE	86
DIREZIONI DI PROGETTO	5
TOTALE COMPLESSIVO	114

1.1 Sistemi di gestione delle Posizioni

Posizioni Organizzative

Nel corso del 2018, è stato avviato ed implementato uno specifico intervento di riforma organizzativo-gestionale finalizzato alla valorizzazione delle posizioni intermedie nell'asse direttiva dell'Ente, collocate al di fuori dell'area separata della dirigenza ma investite, per ruolo ed attribuzioni, di funzioni di responsabilità gestionale e professionale (cd. *middle management*).

Il citato intervento è stato sviluppato secondo il seguente percorso:

- con deliberazione n. 362 del 2 marzo 2018, la Giunta Comunale, oltre ad introdurre una specifica norma inerente le Posizioni Organizzative e le Alte Professionalità nell'articolato del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, ha adottato la specifica disciplina del Sistema delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità del Comune di Milano, confluita nell'Appendice 7 del medesimo Regolamento;
- con determinazione del Direttore Generale n. 82 del 21 maggio 2018, è stato approvato il *Sistema di pesatura delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità dell'Ente*, contenente la metodologia e la procedura volta a definire la collocazione di ciascuna posizione di responsabilità nella fascia di appartenenza, contrattualmente definita, ai fini dell'individuazione del correlato livello retributivo;

- le Direzioni dell’Ente, in coerenza con quanto previsto dall’art. 2, II comma, della disciplina approvata, hanno effettuato l’analisi finalizzata all’individuazione, nell’ambito delle Strutture Organizzative di riferimento, di posizioni di responsabilità qualificabili come Posizioni Organizzative e/o Alte Professionalità e al contempo, nel periodo da marzo 2018 a dicembre 2018, hanno proceduto, con il supporto dell’Area Organizzazione e Sviluppo Professionale, a rivedere / aggiornare l’assetto organizzativo delle proprie articolazioni interne, nella prospettiva di procedere al conferimento dei nuovi incarichi di Posizione Organizzativa / Alta Professionalità a struttura organizzativa “assestata” (*interventi di riorganizzazione descritti ut supra*);
- con determinazione del Direttore Generale n. 97 del 5 giugno 2018, è stato adottato il *Sistema delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità del Comune di Milano*, successivamente aggiornato con determinazioni n. 118 del 29 giugno 2018, n. 127 del 26 luglio 2018 e n. del 193 del 4 ottobre 2018;
- con i richiamati provvedimenti è stata, in particolare, disposta la decorrenza del Sistema, rispettivamente dal 1° luglio 2018, dal 20 luglio 2018, dal 3 settembre 2018 e dal 1° novembre 2018, sino al 30 novembre 2019, avuto riguardo:
 - per quanto attiene il termine iniziale, alla pianificazione temporale necessaria per il completo svolgimento di tutte le attività propedeutiche all’approvazione e formalizzazione del Sistema delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità del Comune di Milano e al conseguente conferimento dei relativi incarichi di responsabilità;
 - con riferimento al termine finale, alla vigenza sino al 30 giugno 2019 dell’attuale assetto direzionale dell’Ente ed alla correlata necessità di assicurare, nelle fasi di avvicendamento complessivo della compagine dirigenziale, l’adeguato presidio e coordinamento nella gestione delle attività afferenti tutte le strutture organizzative dell’Ente, nonché il necessario supporto ai dirigenti incaricati nell’eventuale passaggio di consegne/avvio delle attività.

In esito al citato percorso, il vigente *Sistema delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità del Comune di Milano* si compone di n. **621** posizioni di responsabilità così suddivise:

- n. 66 Alte Professionalità, come di seguito classificate

FASCIA	POSIZIONI
F1	4
F2	4
F3	58

- n. 555 Posizioni Organizzative, come di seguito classificate

FASCIA	POSIZIONI
F1	73
F2	271
F3	211

Nell’*allegato n. 3* è riportata la suddivisione delle Posizioni Organizzative / Alta Professionalità per Direzione / Struttura apicale.

Posizioni Dirigenziali

Gli interventi di revisione organizzativa, condotti e attuati nel corso del 2018 sulle Direzioni / Strutture Organizzative dell'Ente, hanno tra l'altro determinato impatti sul vigente *Sistema delle Posizioni Dirigenziali*, adottato con determinazione del Direttore Generale n. 28 del 12 aprile 2017 e successivamente integrato / modificato con determinazioni n. 79 del 4 agosto 2017.

In particolare, il *Sistema delle Posizioni Dirigenziali dell'Ente* è stato aggiornato

- con determinazione del Direttore Generale n. 17 del 1° febbraio 2018, mediante istituzione/soppressione /riclassificazione/ ricollocazione/ riconfigurazione di n. 14 posizioni
- con determinazione del Direttore Generale n. 133 del 31 luglio 2018 mediante istituzione/soppressione/riclassificazione/ ricollocazione/riconfigurazione di n. 22 posizioni

In attuazione dei richiamati provvedimenti, afferiscono al Sistema delle Posizioni Dirigenziali dell'Ente complessivamente n. **145 posizioni**, di cui n. 132 in dotazione organica e n. 13 extra dotazione organica.

Alla data del 31 dicembre 2018 sono in corso le attività propedeutiche finalizzate al conferimento dei nuovi incarichi di Posizione Dirigenziale coerenti con la revisione organizzativa/ordinamentale dell'Ente in corso di perfezionamento, avviata con la deliberazione di Giunta comunale n. 2353 del 21 dicembre 2018. Se ne prevede la conclusione entro l'inizio del 2019.

1.2 Sistema di Gestione Qualità e Ambiente

Nel corso del 2018, in coerenza con quanto esplicitato nel DUP 2018 – 2020 rispetto alle finalità da conseguire, sono state messe in atto, dall'Unità Processi Organizzativi e Sistema di Gestione della Qualità dell'Area Organizzazione e Sviluppo Professionale e dalla rete dei Referenti Qualità delle Direzioni, tutte le attività necessarie per mantenere certificato il Sistema di Gestione Qualità e Ambiente del Comune di Milano ai requisiti delle Norme UNI EN ISO 9001 e UNI EN ISO 14001 contribuendo a creare e diffondere nel personale:

- un metodo di lavoro basato sui processi, sulla trasparenza dell'azione amministrativa, sulla flessibilità e sulle evidenze;
- la cultura del monitoraggio continuo delle performance dei processi per la verifica dei risultati ottenuti;
- la consapevolezza di perseguire il miglioramento dei servizi attraverso l'analisi della misurazione degli indicatori di performance, di efficacia e/o efficienza individuati per monitorare e tenere sotto controllo ciascun processo, nonché tramite l'attuazione delle azioni correttive e di miglioramento individuate.

Per conseguire il passaggio, pianificato per giugno 2018, della certificazione alla conformità ai nuovi requisiti delle edizioni 2015 delle suddette Norme si è provveduto necessariamente alla revisione di tutti i processi certificati e di tutta la documentazione del Sistema pubblicata sulla rete intranet SpazioComune.

In particolare, la conformità al nuovo requisito "Azioni per affrontare rischi e opportunità" (p.to 6.1 sia della Norma ISO 9001:2015 che della ISO 14001:2005) è stata garantita, per competenza, dall'Unità Valutazione dei Rischi della Direzione Internal Auditing che ha calcolato il Risk Score Residuo Ponderato di ciascun processo certificato e ha costruito la conseguente mappa dei rischi operativi: a sua volta tale mappa è stata utilizzata per definire le priorità di intervento del Risk Action Plan le cui azioni di mitigazione dei rischi sono in corso di attuazione.

La sorveglianza del Sistema è avvenuta con i seguenti risultati:

- superamento dell'audit di seconda sorveglianza della certificazione ISO 9001 (Qualità), con contestuale passaggio all'edizione 2015 della Norma, svolto da 10 ispettori dell'Istituto di Certificazione dal 18 al 22 giugno 2018 per un totale di 22 giornate/uomo, in cui sono state coinvolte 45 Aree / Unità delle Direzioni coinvolte. In tale sessione non sono state rilevate Non Conformità, sono state formulate 10 Raccomandazioni/Suggerimenti
- superamento dell'audit di seconda sorveglianza della certificazione ISO 14001 (Ambiente) con contestuale passaggio all'edizione 2015 della Norma, svolto da 2 ispettori dell'Istituto di Certificazione il 25, 26 e 27 giugno 2018 per un totale di 4,5 giornate/uomo, in cui sono state coinvolte 3 Unità Organizzative nelle 7 sedi

visitate. In tale sessione non sono state rilevate Non Conformità, sono stati formulati 2 Raccomandazioni/Suggerimenti

Le valutazioni globali ottenute dall'Istituto di Certificazione per le due sorveglianze del sistema sono state:

- *Giudizio complessivo sulla conformità del sistema*: il sistema di gestione qualità e ambiente si conferma correttamente impostato e gestito sia per quanto concerne le attività attuate di adeguamento ai requisiti dell'ed. 2015 della norma che per quanto concerne i servizi erogati dall'organizzazione stessa. La struttura documentale è ben impostata, completa ed adeguata alla realtà e alle caratteristiche dell'organizzazione. La gestione di tutti gli aspetti infrastrutturali è corretta e conforme agli standard di riferimento. L'organizzazione controlla tutti gli aspetti connessi con le attività svolte. Gli strumenti introdotti nel sistema di gestione sono validi, correttamente utilizzati e assicurano un adeguato grado di controllo degli aspetti amministrativi e gestionali dell'organizzazione relativamente ai processi coperti da certificazione. Gli obiettivi sono correttamente gestiti al fine di assicurare il miglioramento continuo.
 - *Giudizio complessivo sulla capacità di analisi e gestione dei rischi e delle opportunità*: sono stati soddisfatti i requisiti richiesti sull'analisi del contesto, sull'individuazione degli stake holders e delle relative aspettative. La pianificazione del sistema si basa su un approccio di rischio ed in tal senso sono stati individuati e prioritizzati gli obiettivi di miglioramento. Effettuato il riesame della direzione completo e ricco di dati di misurazione dei processi certificati. Gli aspetti cardine presi in considerazione dall'organizzazione ai fini della gestione dei rischi aziendali sono i seguenti:
 - Mappatura dei processi su ciascuno dei quali è stato individuato il risk score residuo ponderato applicando una metodologia efficace;
 - Definizione di un "action plan" per la mitigazione dei rischi ritenuti di livello alto.L'analisi consente di individuare le aree di miglioramento e le correlate azioni di rimedio da porre in essere per il riallineamento allo standard ottimale.
- Risk-based thinking* : l'organizzazione, applica al proprio sistema di gestione qualità e ambiente il concetto di risk-based thinking attraverso la pianificazione di azioni atte ad affrontare rischi ed opportunità, ovvero attraverso la determinazione di quei fattori che potrebbero influenzare i suoi processi facendoli deviare dai risultati pianificati e l'implementazione di azioni atte a minimizzare gli effetti negativi e massimizzare quelli positivi quando si presentano.
- *Punti di forza*: impegno e coinvolgimento del personale delle direzioni, precisa e puntuale mappatura dei processi, comunicazione e formazione, forte orientamento al miglioramento, professionalità ed impegno dei responsabili per la gestione del sistema per la definizione del riesame, l'adozione degli indicatori fornisce un valido supporto, le informazioni documentate sono ben conservate e sempre disponibili, inoltre sono utili per il controllo dei sistemi.

In coerenza con le variazioni apportate alla struttura organizzativa dell'Ente e/o alle modifiche apportate alle attività dei servizi, i dati di contesto del Sistema di Gestione Qualità e Ambiente sono:

- n. di processi certificati: 364;
- personale dell'Ente coinvolto: ~ 85%;
- n. di dipendenti formati sul tema della Qualità (Norma ISO 9001): 875;
- n. di siti in cui vengono erogati i processi certificati: 347;
- n. di audit di sorveglianza / rinnovi esterni sostenuti: 23;
- n. di audit interni effettuati: 403;
- n. di processi per classi di rischio: 46 con rischio ALTO (13%)
213 con rischio MEDIO (58%)
105 con rischio BASSO (29%)

Distribuzione dei processi per classi di rischio



2. I VINCOLI NORMATIVI E DI SPESA IN MATERIA DI PERSONALE

La spesa per il personale delle Pubbliche Amministrazioni è un elemento a cui il legislatore ha assegnato ed assegna un rilievo notevole e crescente. Siamo infatti in presenza di una delle componenti che più pesano nella finanza pubblica in valore assoluto. Tali oneri, peraltro, costituiscono una voce assai rigida, che può difficilmente essere oggetto di variazioni. Per queste ragioni tutte le manovre finanziarie degli ultimi anni sono intervenute non solo per comprimere i costi del pubblico impiego, ma anche per assumere la nozione specifica della spesa del personale come un elemento di grande importanza ed il rispetto dei suoi vincoli come una precondizione che le amministrazioni devono garantire.

Le principali fonti normative che regolano il processo di programmazione del fabbisogno di personale sono state da ultimo riformate dal D. Lgs. 75/2017. In attuazione dell'art. 17 comma 1 lett. q della legge delega, che stabiliva il principio del *“progressivo superamento della dotazione organica come limite alle assunzioni, fermi restando i limiti di spesa anche al fine di facilitare i processi di mobilità”*.

Nel nuovo impianto riformatore assumono una rinnovata centralità lo strumento del Piano di fabbisogno del personale come strumento flessibile per il governo delle procedure di reclutamento e della spesa del personale, con il solo limite del rispetto dei vincoli di spesa e di finanza pubblica. Si riportano di seguito le principali disposizioni della normativa vigente in tema di programmazione dei fabbisogni:

L'art. 39 co. 1 della Legge n. 449 del 27 dicembre 1997 *“Misure per la stabilizzazione della finanza pubblica”* il quale dispone che *“al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 482/1968”*;

L'art. 91, co. 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 che individua l'obiettivo di riduzione programmata delle spese di personale per le Amministrazioni Locali, da perseguire attraverso lo strumento della programmazione triennale del fabbisogno di personale comprensivo delle unità di cui alla Legge 12 marzo 1999 n. 68, e l'analogo principio di contenimento della spesa complessiva per il personale, entro i vincoli di finanza pubblica, da parte delle amministrazioni pubbliche contenuto nell'articolo 1, co. 1 lett. b) del D. Lgs. 165/2001;

L'art. 6, comma 2 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, come riformulato dal D.Lgs. 75/2017, il quale prevede che: *“... allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance”*. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

L'art. 6 comma 3 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, come riformulato dal D.Lgs. 75/2017, a norma del quale: *“In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter (...)”*.

L'art. 6 comma 4 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, come riformulato dal D.Lgs. 75/2017 "(...)Per le altre amministrazioni pubbliche il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti. Nell'adozione degli atti di cui al presente comma, è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali".

L'art. 35, co. 4, del D.Lgs. n. 165/2001 a norma del quale "le determinazioni relative all'avvio delle procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o ente sulla base del piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell'art. 6 co. 4".

L'art. 33 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 il quale prescrive che le Amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale (...) non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.

L'art. 19 comma 8 della legge n. 448/2001 (finanziaria 2002), secondo cui a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione della spesa.

Inoltre, l'art. 20 del D.Lgs. 75/2017 "superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni" reca una nuova disciplina delle procedure speciali di reclutamento, cosiddette stabilizzazioni, a decorrere dall'anno 2018. L'Amministrazione si è avvalsa delle opportunità offerte dal nuovo corpo normativo; tuttavia, fermi restando i soggetti a cui è precluso per legge l'accesso a dette procedure, ai sensi e per gli effetti dei commi 1 e 2 (personale con qualifica dirigenziale), comma 4 (personale dipendente e collaboratori di enti che non hanno rispettato per il quinquennio 2012-2016 i vincoli di finanza pubblica), comma 7 (titolari di incarichi a contratto ex art. 110 TUEL e addetti agli uffici di supporto agli organi di direzione politica ex art 90 TUEL), comma 9 (titolari di contratti di somministrazione lavoro), la platea del personale che ha accesso alle procedure speciali di reclutamento è stata definita alla data del 31/12/2017.

Nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2018/2020 approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 708/2018 e successivamente aggiornata e modificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 1721 del 05/10/2018; è stato definito che la platea del personale potenzialmente interessato al Piano delle Stabilizzazioni per il periodo 2018, risponde alle esigenze del fabbisogno del personale rilevate presso le Direzioni dell'Ente nei primi mesi dell'anno con particolare riguardo:

- Ambito dei Servizi Scolastici, per la copertura dei posti di Funzionario dei Servizi Formativi per le seguenti cattedre di insegnamento: materie letterarie, lingua spagnola e lingua francese;
- Ambito dei Servizi Educativi, per la copertura dei posti di Istruttore dei Servizi Educativi prioritariamente nelle Scuole dell'Infanzia e nei Nidi d'Infanzia;
- Ambito dei Servizi Sociali, per la copertura di posti di Assistente Sociale la cui graduatoria risulta ad oggi esaurita e che verrà formata nel corso del corrente anno in esito ad apposita procedura selettiva;
- Ambito dei Servizi Amministrativi, per la copertura di posti con profilo amministrativo (Istruttore dei Servizi Amministrativi e Collaboratore dei Servizi Amministrativi);

Nel mese di luglio 2018 si è proceduto alla pubblicazione dei seguenti avvisi per la stabilizzazione del personale di cui all'art. 20 del D.Lgs. 75/2017, come previsto dal Piano Occupazionale 2018:

- n. 4 D3 Funzionario dei servizi formativi
- n. 2 D1 Assistente Sociale
- n. 4 C1 Istruttore dei Servizi Amministrativo Contabili
- n. 17 C1 Istruttore dei Servizi Educativi (n. 7 ambito Nido d'Infanzia e n. 10 Ambito Sc. Infanzia)
- n. 12 B3 Collaboratore dei Servizi Amministrativi

In applicazione dei requisiti, sono stati ammessi alle procedure di stabilizzazione:

- n. 4 D3 Funzionari dei Servizi Formativi
- n. 1 D1 Assistente Sociale
- n. 3 C1 Istruttore Servizi Amm.vi Contabili

- n. 15 C1 Istruttore Servizi Educativi – ambito attività: Nido (n.7 per l’anno 2018 e n.8 per l’anno 2019)
- n. 9 C1 Istruttore Servizi Educativi – Ambito di attività Sc. Infanzia
- n. 10 B3 Collaboratore Servizi Amministrativi

Ai fini dell’assunzione nei contingenti definiti si è tenuto conto dei seguenti criteri:

- Priorità per il personale in servizio alla data di entrata in vigore del decreto legislativo n. 75/2017 (22 giugno 2017), ai sensi dell’art. 20, comma 12, D.lgs. 75/2017;
- Numero giorni di servizio maturati nel periodo 01.01.2010 -31.12.2017
- In caso di parità, si darà la precedenza al personale con maggiore anzianità anagrafica.

L’espletamento della procedura ha portato all’assunzione di:

- n. 4 D3 Funzionari dei Servizi Formativi
- n. 1 D1 Assistente Sociale
- n. 3 C Istruttore dei Servizi Amministrativo-contabili
- n. 15 C Istruttore dei Servizi Educativi (n. 7 Nido d’Infanzia e n. 8 Sc. Infanzia)
- n. 10 C Collaboratori dei Servizi Amministrativi

Rispetto alla programmazione prevista nel Piano Occupazionale 2018, nell’ambito delle procedure di stabilizzazione, non sono stati ricoperti seguenti posti:

- n. 1 D1 Assistente Sociale
- n. 1 C1 Istruttore Servizi Amm.vo contabili
- n. 2 C1 Istruttore Servizi educativi Materna
- n. 2 B3 Collaboratore Servizi Amministrativi

Pertanto, a valere sul piano occupazionale 2018, la programmazione delle stabilizzazioni per l’anno 2018 è stata aggiornata con deliberazione di Giunta comunale n. 1721/2018 secondo quanto segue:

- n. 4 D3 Funzionari dei Servizi Formativi
- n. 1 D1 Assistenti Sociali
- n. 3 C Istruttore dei Servizi Amministrativo-contabili
- n. 15 C Istruttore dei Servizi Educativi
- n. 10 B3 Collaboratori dei Servizi Amministrativi

Resta ferma la programmazione delle stabilizzazioni per l’anno 2019.

L’art.1, comma 228-bis della legge n.208/2015, introdotto dall’art. 17 del D.L. 113/2016, convertito in Legge n. 160/2016, prevede la possibilità per gli enti locali - al fine di garantire la continuità e assicurare la qualità del servizio educativo nelle scuole dell’infanzia e negli asili nido - di applicare nel triennio 2016/2018 un “piano triennale straordinario di assunzioni a tempo indeterminato di personale insegnante ed educativo necessario per consentire il mantenimento dei livelli di offerta formativa, nei limiti delle disponibilità di organico e della spesa di personale sostenuta per assicurare i relativi servizi nell’anno educativo e scolastico 2015-2016.

Tale piano triennale straordinario, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 2079/2016 per l’anno scolastico 2016/2017, deliberazione n. 1400/2017 per l’anno scolastico 2017/2018 e n. 708/2018 per l’anno scolastico 2018/2019, non soggetto al tetto di spesa per le assunzioni a tempo indeterminato previsto dalla normativa vigente, dovrà comunque rispettare gli obiettivi del saldo non negativo, in termini di competenza, tra le entrate e le spese finali, e le norme di contenimento della spesa di personale.

Nel corso del mese di aprile 2018 è stato approvato il Documento di Programmazione del Fabbisogno del Personale per il triennio 2018 – 2020 con Deliberazione n. 708/2018, successivamente aggiornata e modificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 1721 del 05/10/2018 con il quale l’Amministrazione ha definito i tempi e le risorse da dedicare nel triennio alle politiche occupazionali.

Nei limiti delle disponibilità finanziarie innanzi indicate il piano occupazionale per l’anno 2018 è orientato alle direttrici di seguito indicate:

- Valorizzare l’investimento sostenuto dall’amministrazione sui concorsi pubblici a valere sulla programmazione degli anni precedenti, attingendo alle graduatorie per l’assunzione di profili qualificati e strategici;

- Valorizzare l'esperienza professionale del personale a tempo determinato che ha maturato i requisiti per l'accesso alle stabilizzazioni Madia (art. 20 DL 75/2017);
- Destinare una quota significativa di risorse alle assunzioni nei profili tecnici per sostenere i progetti strategici dell'Amministrazione ed il nuovo piano delle opere pubbliche;
- Sostenere il processo di reinternalizzazione della riscossione delle entrate;
- Garantire la piena copertura del turn over del personale educativo con la terza annualità del piano straordinario;
- Potenziare la capacità di attuazione dei progetti e delle strategie delle politiche sociali;
- Utilizzare il pieno budget dedicato alle assunzioni nel profilo di Polizia Municipale;

Continuerà, inoltre, l'inserimento nell'organico dell'Amministrazione del personale appartenente alle categorie protette per assicurare il mantenimento delle quote d'obbligo, in ottemperanza agli obblighi di cui alla Legge 68/99.

3. PERSONALE NELL'ANNO 2018

Nel corso dell'anno 2018 è stato prodotto un importante sforzo finalizzato al completamento dei Piani Occupazionali riferiti agli anni 2015, 2016, 2017 e 2018, così come approvato con il provvedimento sopra citato e alla luce dell'aggiornamento dello stesso avvenuto con deliberazione della Giunta Comunale n. 1721/2018.

Questa azione ha condotto a una acquisizione a vario titolo complessiva a oggi pari a 1.239 unità. Nello specifico, il grado di attuazione dei Piani riferiti alle annualità 2015, 2016, 2017 e 2018 può essere così sintetizzato:

	PO 2015				PO 2016				
	PIANIFICATO	ASSESTATO	ASSUNTI	IN CORSO	PIANIFICATO	ASSESTATO	ASSUNTI	RESTI ASS.	IN CORSO
D3	15	15	15	-	45	45	45	-	-
D1	57	57	57	-	84	77	75	2	-
C1	352	352	352	-	89	89	88	-	1
B3	24	24	24	-	79	79	79	-	-
B1	7	7	7	-	16	16	16	-	-
TOT	455	455	455	0	313	306	303	2	1

	PO 2017					PO 2018				
	PIANIFICATO	ASSESTATO	ASSUNTI	RESTI ASS.	IN CORSO	PIANIFICATO DEL. 709/2018	PIANIFICATO DEL. 1721/2018	ASSUNTI	ASSUNZIONI NON REALIZZABILI	IN CORSO
D3	28	25	23	-	2	39	34	32	-	2
D1	31	29	21	5	3	65	71	52	-	19
C1	73	63	63	-	-	141	142	117	-	25
B3	74	74	74	-	-	58	62	61	-	1
B1	20	20	20	-	-	20	22	18	-	4
TOT	226	211	201	5	5	323	331	280	0	51

Con particolare riferimento alla programmazione per l'anno 2018, nella tabella alla pagina seguente è riportato il dettaglio, per categoria e profilo professionale, delle figure già acquisite rispetto a quanto previsto:

		PO 2018		
		DEL. 1721 del 05/10/2018		
Categoria	Profili	PIANIFICATO	ASSUNTI	IN CORSO
D3	AVVOCATO	-	-	-
	CONSERVATORE DEI BENI CULTURALI	-	-	-
	FUNZIONARIO DI POLIZIA MUNICIPALE	-	-	-
	FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI	12	12	-
	FUNZIONARIO DEI SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI	7	7	-
	FUNZIONARIO DEI SERVIZI EDUCATIVI	4	4	-
	FUNZIONARIO DEI SERVIZI FORMATIVI	6	4	2
	FUNZIONARIO DEI SERVIZI INFORMATIVI	-	-	-
	FUNZIONARIO DEI SERVIZI TECNICI	5	5	-
	FUNZIONARIO DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI	-	-	-
	FUNZIONARIO DEI SERVIZI DI BIBLIOTECA	-	-	-
ALTA SPECIALIZZAZIONE (EX. 8)	-	-	-	
TOT D3		34	32	2
D1	ASSISTENTE SOCIALE	15	6	9
	ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI AMM.VI	31	26	5
	ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI CULTURALI	1	1	-
	ISTRUTT. DIRETT. DEI SERV. ECONOMICO-FINANZ.	-	-	-
	ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI INFORMATIVI	1	-	1
	ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI TECNICI	19	19	-
	ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI FORMATIVI	-	-	-
	ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI DI BIBLIOTECA	4	-	4
	ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI EDUCATIVI	-	-	-
	ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZ.	-	-	-
ALTA SPECIALIZZAZIONE (EX. 7)	-	-	-	
TOT D1		71	52	19
C	ISTRUTT. DEI SERVIZI AMM.VI-CONTABILI	99	97	2
	ISTRUTT. DEI SERVIZI DI BIBLIOTECA	5	5	-
	ISTRUTT. DEI SERVIZI CULTURALI	-	-	-
	CONCERTISTA	-	-	-
	ISTRUTT. DEI SERVIZI EDUCATIVI	15	15	-
	ISTRUTT. DEI SERVIZI FORMATIVI	3	-	3
	ISTRUTT. DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI	2	-	2
	ISTRUTT. DEI SERVIZI TECNICI	18	-	18
TOT C		142	117	25
B3	COLLABORATORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI	48	48	-
	COLLABORATORE DEI SERVIZI MUSEALI	5	5	-
	COLLABORATORE DEI SERVIZI DI BIBLIOTECA	-	-	-
	COLLABORATORE DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIAL	-	-	-
	ELEMENTO CIVICA BANDA	-	-	-
COLLABORATORE DEI SERVIZI TECNICI	9	8	1	
TOT B3		62	61	1
B1	ESECUTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI	-	-	-
	ESECUT. DEI SERV. DI ACCOGL.ED INFORMAZIONE	1	-	1
	ESECUTORE DEI SERVIZI TECNICI	21	18	3
	ESECUTORE DEI SERVIZI DI BIBLIOTECA	-	-	-
	ESECUTORE DEI SERVIZI MUSEALI	-	-	-
	ESECUTORE DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI	-	-	-
	ESECUTORE DEI SERVIZI EDUCATIVI	-	-	-
	ESECUTORE DEI SERVIZI DI GIRO POSTA	-	-	-
	AUSILIARIO DELLA SOSTA	-	-	-
	ELEMENTO DI FILA CIVICA BANDA	-	-	-
	COMMESSE DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI	-	-	-
TOT B1		22	18	4
A	OPERATORE DEI SERVIZI COMUNALI	-	-	-
TOT A		-	-	-
TOTALE COMPLESSIVO		331	280	51

Nella seguente rappresentazione si indica il grado di attuazione dei Piani Straordinari personale di vigilanza 2017-2018:

	PO 2017					PO 2018				
	PIANIFICATO	ASSESTATO	ASSUNTI	RESTI ASS.	IN CORSO	PIANIFICATO DEL. 709/2018	PIANIFICATO DEL. 1721/2018	ASSUNTI	ASSUNZIONI NON REALIZZABILI	IN CORSO
D1	8	8	8		-	31	29	28	1	-
C1	18	17	17	-	-	37	39	18	-	21
TOT	26	25	25	0	0	68	68	46	1	21

Relativamente al Piano Straordinario personale Educativo sono stati assunte le seguenti unità:

Procedura	Assunti 2016	Assunti 2017	Assunti 2018
C Istruttore dei Servizi Educativi - Nido di Infanzia	92	194	73
C Istruttore dei Servizi Educativi - Scuola dell'Infanzia	0	0	234

Infine, relativamente al Fabbisogno di personale dell'Area Dirigenziale 2018, così come programmato dalla Del. 1751 del 05/10/2018 la situazione risulta essere la seguente:

Fabbisogno personale Area Dirigenziale	Programmato	Realizzato
Procedure di mobilità	3	0
Da concorso	3	2

Inoltre, al fine di dare completa attuazione al Piano Occupazionale 2018:

- risultano **in corso** le seguenti procedure concorsuali:
 - o C Istruttore dei Servizi Socio-Assistenziali;
 - o C Istruttore dei Servizi Educativi – Scuola dell'Infanzia;
 - o D Funzionario/Istruttore Direttivo dei Servizi Formativi;
 - o C Istruttore dei Servizi Formativi;
 - o B3 Collaboratore dei Servizi Tecnici.
- risultano **da avviare** le seguenti procedure concorsuali:
 - o D Istruttore Direttivo dei Servizi Informativi;
 - o D Istruttore Direttivo dei Servizi di Biblioteca;

Dal 1 luglio 2018 la competenza delle attività Stage e Tirocini – Dote Comune – Dote Comune Network – Leva Civica Regionale – Servizio Civile Nazionale e Servizio civile Universale sono state assegnate alla Direzione economia urbana e lavoro – Area lavoro e formazione- responsabile dr. Roberto Munarin.

Servizio Civile

Servizio Civile Nazionale Bando 2017 realizzato con Avviso di selezione pubblicato il 24/05/2017 per n. 2942 volontari da impiegare nella Regione Lombardia, di cui n. 90 per Comune di Milano.

Nel mese di ottobre 2018 sono cessati dal servizio i volontari avviati in data 11/10/2017.

Servizio Civile Nazionale Progettazione anno 2018

Nel mese di luglio 2017 è stata valutata l'opportunità di aumentare il numero dei volontari da ospitare presso l'Ente che è stato implementato da n. 90 a n. 100 in considerazione della forte richiesta e soddisfazione espressa dalle Direzioni coinvolte. E' stata quindi avviata la prima fase di rilevazione delle proposte di progetti coinvolgendo nuove Direzioni che non hanno ancora sperimentato questa opportunità ma che svolgono alcune attività ricomprese negli ambiti di intervento del Servizio Civile e particolarmente coinvolte nell'attuazione di progetti strategici per l'Amministrazione.

Nel mese di novembre è stato formalizzato il provvedimento di adesione al Servizio Civile Nazionale per l'anno 2018 e approvata la relativa spesa.

In data 15 novembre, Anci Lombardia, per conto del Comune di Milano ha presentato in Regione Lombardia le proposte definitive di progetto per n. 100 volontari per la relativa approvazione ed eventuale successiva graduatoria per il finanziamento degli stessi da parte dell'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile.

Per tutti i progetti di Servizio Civile, afferenti ai diversi anni di progettazione e di attuazione, nel corso dell'anno sono svolte, in collaborazione con Anci Lombardia, le attività connesse a:

- verifica delle sedi che ospitano volontari in servizio civile e ove si è reso necessario si è provveduto ad attivare o regolarizzare l'accreditamento delle sedi stesse;
- gestione dei volontari;
- aggiornamento Operatori Locali di Progetto.

Nel mese di maggio 2018 sono stati approvati da Regione Lombardia tutti i progetti presentati dal Comune di Milano con il supporto di Anci Lombardia, come segue:

TITOLO PROGETTO	AREA INTERVENTO	N. VOLONTARI	PUNTEGGIO
SERVIZIO CIVILE 2018: IL SOCIALE NEL COMUNE DI MILANO	Assistenza	18	93
SERVIZIO CIVILE 2018: PROGETTI EDUCATIVI NEL COMUNE DI MILANO	Educazione e Promozione culturale / Educazione e Promozione culturale e dello sport	46	88
SERVIZIO CIVILE 2018: LA CULTURA NEL COMUNE DI MILANO	Patrimonio artistico e culturale / Patrimonio storico, artistico e culturale	32	78
SERVIZIO CIVILE 2018: LA TUTELA AMBIENTALE NELLE PROVINCE DI MILANO, MONZA BRIANZA, SONDRIO E VARESE	Ambiente / Patrimonio ambientale e riqualificazione urbana	2	78
SERVIZIO CIVILE 2018: LA PROTEZIONE CIVILE NEL COMUNE DI MILANO	Protezione Civile	2	76
	TOTALE	100	

Servizio Civile Nazionale Bando 2018 realizzato con Avviso di selezione pubblicato il 20 agosto 2018 per n. 3156 volontari da impiegare nella Regione Lombardia di cui n. 100 per il Comune di Milano con scadenza 28/09/2018.

Nell'anno corrente sono state espletate le procedure connesse al bando per il quale sono pervenute n. 392 domande ed in esito alla valutazione dei requisiti richiesti sono stati ammessi n. 388 candidati. Nel mese di ottobre si sono svolti i colloqui di selezione.

In collaborazione con ANCI Lombardia, in data 11/12/2018 è stato disposto l'avvio dei volontari.

Da giugno a ottobre 2018 sono stati organizzati corsi di formazione presso la Regione Lombardia per la regolarizzazione degli Operatori Locali di Progetto.

Sono state svolte attività di verifica delle sedi che ospitano volontari in servizio civile e ove si è reso necessario si è provveduto ad attivare o regolarizzare l'accreditamento delle sedi stesse.

Servizio Civile Nazionale Progettazione per anno 2019 per n.110 volontari per Comune di Milano.

Nel mese di ottobre, con conseguente provvedimento, è stato approvato il programma di supporto per la predisposizione, la presentazione e la gestione di interventi del Servizio Civile Nazionale nel Comune di Milano – Bando anno 2019.

Nel mese di dicembre 2018 ANCI Lombardia ha consegnato a Regione Lombardia 84 progetti, per un totale di 1273 posizioni richieste, inseriti nel Bando “Presentazione Progetti di Servizio Civile Nazionale 2019 – LOMBARDIA” per i Volontari che saranno avviati nel 2019/2020.

Servizio Civile Universale 2019.

Con nuove disposizioni della presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento Giovani, il Servizio Civile nazionale si è evoluto in Servizio civile Universale, con l’obiettivo di porre una particolare attenzione ai giovani con minori opportunità, offrendo più possibilità di partecipazione agli interventi di servizio civile nonché la possibilità di effettuare parte del periodo, per una durata non superiore a tre mesi, in uno dei paesi dell’Unione Europea, al fine di rafforzare il senso di appartenenza alla stessa nonché di facilitare lo sviluppo di un sistema europeo di servizio civile. In alternativa i giovani volontari, per il medesimo periodo, possono usufruire di un tutoraggio finalizzato alla facilitazione dell’accesso al mercato del lavoro.

Inoltre, a favore dei giovani è previsto il riconoscimento e la valorizzazione delle competenze acquisite, al fine di consentirne l'utilizzo in ambito lavorativo e nei percorsi di istruzione, nonché un modello flessibile di servizio civile con una durata da modulare in base alle esigenze di vita e di lavoro dei giovani (otto-dodici mesi).

Anci Lombardia, quale Ente accreditato di prima classe, continuerà a gestire operativamente le attività inerenti il Servizio Civile Universale, mantenendo il ruolo ed i compiti già assegnatigli nell’ambito del Servizio Civile Nazionale.

Nel mese di novembre 2018 con provvedimento di Giunta Comunale, il Comune di Milano ha aderito al Servizio civile Universale, proseguendo la collaborazione con ANCI Lombardia. E’ in previsione il perfezionamento di accreditamento dell’Ente.

Leva Civica Regionale

Il Comune di Milano, ha aderito al bando di “Leva Civica Volontaria Regionale 2018” proposto da ANCI Lombardia in data 24/04/2018, attraverso l’attivazione di progetti Leva Civica Volontaria per complessive n. 6 posizioni di una durata di 12 mesi, cofinanziate dalla Regione Lombardia come nella tabella sotto indicata:

MESI	n° TIROCINANTI	DIREZIONE	TITOLO PROGETTO
12	3	Politiche Sociali	Il Servizio Sociale Professionale Territoriale
12	1	Politiche Sociali	Sviluppo di una Comunità dei Diritti
12	1	Politiche Sociali	Ufficio Tutela e AdS
12	1	Politiche Sociali	La Coesione Sociale

Le attività sono connesse al ricevimento domande, programmazione colloqui e formulazione delle graduatorie di ogni singolo progetto.

Nel mese di settembre 2018 sono stati ammessi alla selezione n. 9 candidati che hanno ottemperato a quanto previsto dal bando e sono risultati in possesso dei requisiti richiesti.

Nel mese di ottobre 2018 sono stati avviati n. 5 candidati risultati idonei selezionati.

Dote Comune

Le Doti vengono attivate mediante ANCI Lombardia co-finanziate dalla Regione Lombardia e si configurano come tirocini extra-curricolari.

Continuano le attività connesse alla gestione dei 24 percorsi- n. 10 annuali e n. 14 da 9 mesi - avviati nel dicembre 2017 fino alla chiusura e alla certificazione delle competenze in collaborazione con Anci Lombardia.

Con adesione all'avviso 4 del 16/10/18, sono stati previsti n. 16 progetti, 6 annuali e 10 da nove mesi. Al termine delle attività connesse al ricevimento domande, programmazione colloqui e formulazione delle graduatorie di ogni singolo progetto sono stati attivate complessivamente 12 doti, di cui 5 da annuali e 7 da 9 mesi. I percorsi sono partiti tra novembre e dicembre.

Dote Comune Network

Nel mese di marzo 2018 è stato stipulato il Protocollo di Intesa tra il Comune di Catania (Ente Capofila) e altri Enti tra cui il Comune di Milano (Ente Cedente).

Il presente protocollo di Intesa ha per oggetto la realizzazione in forma aggregata del progetto denominato DoteComune Network e regola quindi i rapporti tra gli Enti impegnati a realizzare il Progetto consentendo all'Ente capofila, che si conferma nel Comune di Catania, di assumere a propria volta tutti gli impegni derivanti dalla convenzione che esso stipulerà con l'Agenzia per la Coesione Territoriale.

Il progetto DoteComune Network intende realizzare un intervento coerente con la seguente linea operativa: Rafforzare la ricerca, lo sviluppo tecnologico e l'innovazione; Migliorare l'accesso alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché l'impiego e la qualità delle medesime; Promuovere la competitività delle piccole e medie imprese, il settore agricolo e il settore della pesca e dell'acquacoltura.

Gli Enti aderenti si impegnano a gestire in modo coordinato e sistemico la realizzazione del Progetto, assicurando le migliori condizioni di efficienza e di economicità.

Il Protocollo di Intesa viene stipulato nell'ambito degli interessi istituzionali degli Enti partecipanti e ai fini dell'attuazione degli interventi e delle azioni necessarie all'attivazione dei prodotti e servizi previsti dal Progetto, teso alla realizzazione di modelli per la standardizzazione ed il trasferimento di bandi, atti e modulistica utili alla gestione, in rete tra più enti, dei progetti di inserimento sociale e lavorativo.

Firmataria del Protocollo era la Direzione Educazione –Area Giovani, Università e Alta Formazione.

Dal mese di dicembre 2018, le competenze relative al suddetto progetto sono state trasferite alla Direzione Economia Urbana e Lavoro- Area Lavoro e Formazione. La nuova struttura e il nuovo Direttore continueranno tutte le attività di progetto necessarie.

Stage e Tirocini

L'attività di attivazione Stage curriculari ed extra-curriculari, è costantemente svolta durante tutto l'anno e viene attuata mediante convenzioni che vengono stipulate con diversi Atenei (soggetti promotori) presenti sul territorio sia Lombardo che extra, al fine di offrire una maggior opportunità agli studenti di acquisire reali esperienze formative. La Regione Lombardia, con Deliberazione di Giunta n. X/7763 del 17 gennaio 2018, ha approvato gli "Indirizzi regionali in materia di tirocini", dando atto che gli stessi entreranno in vigore 30 giorni dopo la pubblicazione di successivi decreti dirigenziali che definiranno gli standard di convenzione e progetto formativo. Viene dato atto inoltre che a seguito dell'entrata in vigore dei nuovi indirizzi la precedente DGR X/825 del 25 ottobre 2013 viene disapplicata.

In data 10 maggio 2018 è stato pubblicato sul BURL il D.d.s. del 7 maggio 2018, n. 6286 del D.G. Istruzione, formazione e lavoro ad oggetto "Indirizzi regionali in materia di tirocini – Disposizioni attuative".

A partire dall'entrata in vigore dei nuovi modelli (09/06/2018) sono decadute tutte le convenzioni in essere per l'attivazione di tirocini formativi e di orientamento e, pertanto, è stato necessario procedere con la sottoscrizione delle nuove convenzioni con i soggetti promotori.

Attualmente le convenzioni attive sono in totale 13.

Gli stage attivati nel periodo dal 01/06/2018 al 31/12/2018 nel Comune di Milano sono stati in totale n 102, così suddivisi:

periodo	stage curriculari	Stage extracurriculari	Totale
GIU-DIC 2018	163	18	181

4. SITUAZIONE DEL PERSONALE

La dotazione organica di fatto del Comune di Milano al 31 dicembre 2018 è pari a: n. **14.980** dipendenti, di cui n. 138 Dirigenti e n. 602 dipendenti di cat. D con incarico di Posizione Organizzativa/Alta Professionalità (di cui 2 dipendenti di altri Enti Comandati al Comune di Milano) (*) e compresi 24 unità con contratto diverso dal CCNL Enti Locali (Medici/Psicologi).

Nell'ambito del complessivo organico del Comune di Milano il rapporto tra Dirigenti, Posizioni Organizzative/Alte Professionalità e Dipendenti è il seguente:

- ◆ rapporto Dirigenti / Personale: 108,55 dipendenti per ogni Dirigente;
- ◆ rapporto Dirigenti / Posizioni Organizzative/Alte Professionalità: 4,36 P.O./A.P. per ogni Dirigente;
- ◆ rapporto Posizioni Organizzative/Alte Professionalità / Personale: 24,88 dipendenti per ogni P.O./A.P.

L'andamento del personale nel corso dell'ultimo quadriennio ha avuto una costante e progressiva diminuzione che è leggermente regredita nel 2016 per poi riprendere nel 2017. Tale tendenza, è stata contrastata con le assunzioni che sono state effettuate nel mese di dicembre 2017 e nel corso del 2018, tanto che al 30 settembre 2018 il numero delle unità in servizio è diminuito di sole 27 unità.

Tale andamento complessivo, tenendo in considerazione il personale a tempo indeterminato, il personale a tempo determinato nonché quello assunto con contratti diversi da quello Enti Locali (medici/psicologi) si spiega con la lettura comparata dei dati relativi alle cessazioni, che nonostante siano aumentate nell'ultimo biennio sono state compensate dalle assunzioni consentite dalle Leggi Finanziarie oltre che al piano di assunzioni obbligatorie per il personale disabile.

(*) *il personale a tempo determinato è indicato secondo le modalità delle presenze annue full-time equivalenti*

La dotazione organica complessiva del Comune di Milano alla data del 31.12.2018 è così costituita:

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA			
CATEGORIE	Tempo Indeterminato	Tempo Determinato – FTE annuo	TOTALE
	(a)	(b)	(a) + (b)
Dirigenti	108	30	138
Cat. D3	1.035	46	1.081
Cat. D1	1.411	30	1.441
Cat. C	8.086	515	8.601
Cat. B3	1.829	30	1.859
Cat. B1	1.604	1	1.605
Cat. A	231		231
TOTALE	14.304	652	14.956

Il personale a tempo determinato – compreso il personale appartenente all'area della Dirigenza - è indicato secondo la media delle presenze annue full-time equivalent (vale a dire che l'eventuale presenza di 300 persone per 6 mesi è indicata con n. 150 unità/anno full time equivalent). In questo modo il valore assoluto di persone presenti, in alcuni periodi dell'anno, può anche essere stato superiore al dato indicato.

Al totale dei “presenti in servizio” al 31.12.2018, sopra indicato, sono da aggiungere n. 24 persone con contratti di lavoro diversi dal CCNL Enti Locali (medici e psicologi) per un totale complessivo n. 14.980.

Nell'ambito della dotazione organica complessiva n. 1.096 dipendenti (circa il 7 % della dotazione complessiva) hanno instaurato un rapporto di lavoro a tempo parziale con l'Amministrazione.

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO IN SERVIZIO A TEMPO PARZIALE

CAT.	Percentuale di PART-TIME (al 31/12/2018)					
	30,55%	50%	61,11%	69,44%	83,33%	TOTALE
D3		18	3	19	20	60
D1	1	21	8	26	82	138
C	4	102	39	97	263	505
B3	2	31	16	63	159	271
B1	2	10	9	16	59	96
A		5	1	5	15	26
TOTALE	9	187	76	226	598	1.096

Percentuale personale Part-Time sulla dotazione complessiva	7%
-------------------------------------------------------------	----

Al 31 dicembre 2018 si sono, inoltre, registrate n. 740 cessazioni di rapporti di lavoro a tempo indeterminato con il Comune di Milano.

Negli *allegati n. 4 e n. 5* sono presentati:

- ◆ l'andamento dell'ultimo quinquennio relativo alla dotazione organica, complessiva e suddivisa per categoria contrattuale, e alle cessazioni;
- ◆ dati informativi relativi al personale in servizio al 31/12/2018.

5. LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

PREMESSA

Per realizzare il Programma di Mandato che renda concrete le azioni indicate è necessario una Pubblica Amministrazione all'altezza delle sfide: efficace, efficiente, trasparente, affinché i cittadini possano sperimentare direttamente, "con mano", i risultati conseguiti dall'azione amministrativa, in termini di impatto concreto e tangibile nella propria vita quotidiana, intesa anche come relazione con l'Ente.

Lavorare in questa direzione significa superare una cultura rigidamente formale e autoreferenziale, sostituendola con un approccio capace di affrontare le sfide che provengono dall'esterno, risolvere le criticità e i problemi e raccogliere le professionalità, le competenze e le opportunità per trasformarle in risorse a favore dei progetti e dei programmi dell'Ente.

Sulla scorta di tali considerazioni, le azioni formative realizzate sono state finalizzate a contemperare l'esigenza di sviluppo professionale delle persone coerentemente alle richieste dell'organizzazione e alle sue priorità, congiuntamente al miglioramento delle competenze tecniche combinato ed integrato ad una forte tensione ad affinare le qualità comportamentali connesse alla gestione delle relazioni all'interno e all'esterno dell'organizzazione.

Il recepimento di queste diverse esigenze, ha comportato che gli interventi formativi siano stati orientati a

- rafforzare-aggiornare le competenze esistenti, sia per lo sviluppo professionale dei dipendenti nel loro insieme, che per valorizzare i talenti presenti e/o di nuova acquisizione;
- accompagnare i processi di inserimento lavorativo del personale neo assunto, per trasferire conoscenze di carattere tecnico, normativo e procedurale strettamente legate all'operatività del ruolo, nonché per favorire la crescita di una cultura organizzativa connotata dal principio di accountability, intesa nella sua accezione di responsabilità e professionalità;

- ottimizzare la capacità di armonizzare la formazione e l'attività lavorativa, garantendo una formazione a supporto dell'efficientamento dei processi di lavoro

CATALOGO FORMATIVO - ANNO 2018

LINEA FORMATIVA: FORMAZIONE CONTINUA- ACCOGLIENZA NEOASSUNTI

ONBOARDING AL COMUNE DI MILANO: ORGANIZZAZIONE, CULTURA, RUOLO PERCORSO DI INSERIMENTO AL COMUNE DI MILANO

Coerentemente con il processo di contrattualizzazione di personale neo assunto è stato avviato un Piano di inserimento ad hoc: finalità dell'azione oltre a far comprendere il modus operandi del Comune di Milano, è la necessità di creare un network professionale che possa aiutare i neoassunti a individuare le funzioni e i ruoli chiave all'interno dell'organizzazione, nonché ad innescare processi di identificazione ed engagement con l'organizzazione di appartenenza.

In particolare, il processo di On Boarding avviato ha avuto l'obiettivo di aiutare il nuovo collaboratore a integrarsi nel suo posto di lavoro attraverso la costruzione di una relazione soddisfacente basata su aspettative chiare e obiettivi di prestazione condivisi, fornendogli adeguato supporto e comunicazione al fine di accompagnarlo a coinvolgersi in breve tempo e pro-attivamente nel sistema organizzativo.

Il percorso si è connotato per la sua struttura modulare della durata di n. 2 giornate, caratterizzata da una didattica di tipo trasmissivo, e verte su quelle conoscenze - competenze di carattere generale richieste a tutti i lavoratori dell'Ente;

L'intervento sino ad oggi ha coinvolto slot di popolazione organizzativa di neo assunzione o neo nomina e appartenente a categorie giuridiche e profili professionali differenti.

Nel corso dell'anno sono state realizzate n 9 edizioni, per un totale di 18 giornate formative che hanno coinvolto 353 partecipanti, appartenenti a categorie giuridiche e profili professionali differenti di tutte le Direzioni dell'Ente.

LINEA FORMATIVA: FORMAZIONE CONTINUA – SUPPORTO AL RUOLO E CAMBIAMENTI ORGANIZZATIVI

LA PROFESSIONALITA' E LA RESPONSABILITA' DELL'EDUCATORE

L'intervento formativo è stato svolto in modalità e-learning attraverso una piattaforma informatica Moodle, nel periodo gennaio- giugno 2018.

L'obiettivo formativo è stato quello di uno sviluppo e di una sistematizzazione delle conoscenze-competenze tecnico-specialistiche e trasversali necessarie per l'esercizio del ruolo.

Partendo dall'analisi delle linee di indirizzo pedagogiche dei Servizi all'Infanzia, si è proceduto allo sviluppo di una programmazione articolata su più aree tematiche, quali le competenze distintive dell'Educatore, il lavoro collegiale e il gioco nella relazione.

Il corso della durata di 7 ore complessive, sviluppato su unità auto consistenti per ciascuno dei temi sopra richiamati, ha registrato n. 3155 partecipazioni.

PERCORSO DI FORMAZIONE PER IL PERSONALE DI SEGRETERIA ISTITUZIONALE DEI GRUPPI CONSILIARI

La finalità dell'intervento formativo rivolto al personale di Segreteria Istituzionale dei Gruppi Consiliari dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale è stata quella di aumentare e di consolidare le conoscenze relative alle attività svolte. Fuoco dell'intervento sono state le procedure tipiche relative alle attività svolte dalla struttura di Presidenza del Consiglio

Dal mese di gennaio a settembre 2018 sono stati 33 i dipendenti che hanno partecipato per un totale di 4 ore di formazione.

CORSO DI AGGIORNAMENTO IN MATERIA DI COMMERCIO

L'intervento formativo è stato finalizzato all'aggiornamento giuridico del personale B, C, D dell'Area Attività Produttive e Commercio con particolare riferimento a quelle tematiche riconducibili alla gestione dei servizi amministrativi in ottica di cooperazione con il sistema camerale metropolitano e anche delle recenti innovazioni apportate dalle norme di riferimento.

Il percorso è stato articolato in 4 moduli su tematiche di seguito evidenziate:

1. Disciplina generale del commercio e analisi delle principali norme di riferimento nazionali e regionali; Le norme sul procedimento amministrativo della L.241/1990 e s.m.i. alla luce delle profonde modifiche introdotte dai D.Lgs 126, 127 e 222/2016 (tempi, termini del procedimento, sospensione e interruzione del procedimento, richiesta di integrazioni, responsabilità nell'adozione del provvedimento finale...)
2. Il ruolo, le responsabilità e l'origine del SUAP; La competenza del SUAP in materia di Responsabile Unico del Procedimento che coinvolge anche soggetti terzi e quali sono i rapporti tra il SUAP e i soggetti terzi.
3. L'operatività del SUAP alla luce della telematizzazione dei flussi e quindi delle corrette modalità da adottare: "in che modo la telematizzazione e lo strumento della piattaforma camerale possono aiutare a costruire meglio il procedimento amministrativo".
4. Approfondimento su particolari tipologie di procedimenti

Il totale delle giornate formative realizzate è stato pari a n. 6 per un totale di n. 177 partecipazioni.

CORSO DI AGGIORNAMENTO IN MATERIA DI EDILIZIA

A valle della reingegnerizzazione dei processi di lavoro e job rotation attuati nell'ambito della Direzione Urbanistica, sono stati organizzati corsi di formazione specificatamente rivolti al personale con profilo tecnico.

Il percorso è stato articolato in 3 moduli su tematiche di seguito evidenziate:

1. Regolamento Edilizio, qualificazione degli interventi
2. Piani Urbanistici Attuativi: procedura di approvazione delle opere di urbanizzazione
3. Bonifiche - Elementi di base
4. Procedure e titoli edilizi: moduli, allegati e modalità di presentazione / accettazione / protocollazione
5. Interventi edilizi su immobili sottoposti alla tutela paesaggistica e ambientale

Il totale delle giornate formative realizzate è pari a n. 14 per un totale di n.655 partecipazioni.

LINEA FORMATIVA: INIZIATIVE TRASVERSALI E INTERDIREZIONALI

PROGETTO MAAM - MATERNITY AS A MASTER

All'interno dei programmi di formazione continua che accompagnano le lavoratrici e i lavoratori durante l'intero arco della loro permanenza all'interno dell'organizzazione, è stato attivato il progetto MAAM - Maternity As A Master - che considera la maternità e la paternità eventi della vita con un forte impatto anche sulla dimensione professionale e con una valenza formativa di grande rilievo.

Con questi intendimenti, è stata offerta ai genitori assenti per congedo parentale e/o in servizio con figli 0- 3 anni, è stata offerta la possibilità di aderire al programma MAAM, catalogabile come un percorso di

accompagnamento dedicato ai futuri/neo genitori: un modo diverso di guardare al binomio genitorialità e lavoro, che ha l'obiettivo di valorizzare il potenziale formativo dell'esperienza dei futuri o neo mamme e papà. Risultano essere n. 61 i partecipanti, di cui 53 madri e 8 padri.

PROGETTO AURIGA

Auriga è la nuova piattaforma di gestione documentale del Comune di Milano e prevede la definizione, la realizzazione e la messa in esercizio di un set di strumenti di gestione dei processi documentali, coerentemente con l'attività di dematerializzazione e digitalizzazione dei procedimenti amministrativi avviata nell'Ente.

Dal mese di marzo ad oggi sono 705 i lavoratori formati per un totale di 22 edizioni realizzate a cura dei tecnici esperti interni alla Direzione Servizi Civici Partecipazione e Sport.

REGOLAMENTO EUROPEO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Alla luce dell'entrata in vigore del nuovo Regolamento in materia di Trattamento dei Dati Personali, l'obiettivo dell'intervento si è sostanziato in una prima condivisione di quelle che sono gli impatti, anche di natura organizzativa, della normativa.

Il Responsabile dell'Unità Privacy che svolge attività consulenziale in ordine alla gestione delle interdipendenze tra disciplina Privacy e processi di lavoro, ha fornito a n. 98 Dirigenti e Posizioni Organizzative Funzionari distribuiti nelle diverse Direzioni dell'Ente, gli elementi distintivi della norma, con particolare riferimento alle novità introdotte.

SETTIMANA DEL LAVORO AGILE

L'obiettivo dell'iniziativa sul Lavoro Agile, condivisa con i diversi soggetti del mondo del lavoro nel territorio milanese, è stato quello di sperimentare i vantaggi della flessibilità organizzativa in termini di conciliazione vita-lavoro, di risparmio dei tempi di spostamento, di riduzione dello stress, del traffico e dell'inquinamento atmosferico.

Nella settimana dal 21 al 25 maggio, sono stati acquisiti da società specializzata nella gestione di contenuti di natura tecnico specialistica, due corsi fruibili in modalità FAD, l'uno sui temi della Trasparenza amministrativa, le, accesso civico semplice e accesso generalizzato, l'altro in materia di Procedure di affidamento ed esecuzione di servizi sotto soglia di rilevanza comunitaria.

Per entrambi è stata registrata l'iscrizione di oltre 80 partecipanti, di profili professionali differenti, distribuiti nelle varie Direzioni dell'Ente.

La fruizione dei corsi erogati in modalità a distanza acquisiti in occasione della Giornata del Lavoro Agile è proseguita anche nei mesi di settembre- dicembre, registrando un totale di 90 partecipazioni per ciascuna delle due tipologie.

IL RUOLO DEI REDATTORI WEB

In occasione del processo di riorganizzazione delle Redazioni Web sono stati coinvolti 112 lavoratori attualmente impegnati nelle attività di redazione, con l'obiettivo di condividere lo stato dell'arte del Portale istituzionale dell'Ente, nonché di prefigurare quelle che saranno le attività tipiche ed attese dal ruolo, un ruolo sempre più esposto all'esterno e quindi con una valenza strategica in termini di reputazione ed attrattività dell'Ente verso i cittadini.

ANTICORRUZIONE, ESECUZIONE DEI LAVORI E VIGILIANZA NEI CANTIERI

Nell'ambito del vigente Piano Triennale Prevenzione della Corruzione del Comune di Milano che obbliga l'ente a dotarsi di un "Piano annuale di formazione", congiuntamente con il Responsabile per la Prevenzione della corruzione e la Segreteria Generale sono stati programmati interventi di formazione.

Si tratta di sessioni formative della durata di 4 ore dirette al personale con profilo tecnico e afferente alle Direzioni Mobilità, Ambiente e Energia, Facility Management ed Urbanistica, occupato in attività riferite alle realizzazione di opere e lavori pubblici, con particolare coinvolgimento nelle fasi di esecuzione dei lavori, vigilanza dei cantieri ed esecuzione di convenzioni urbanistiche.

Soggetto erogatore dell'intervento è Trasparency International che si avvale della collaborazione di esperti di contenuto del Politecnico di Milano.

Il percorso realizzato si è articolato in sessioni formative della durata di 4 ore ciascuna, per un ammontare complessivo pari a 52 ore per 13 edizioni e ha coinvolto 489 partecipanti.

CORSI SCUOLA NAZIONALE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – SNA

In un'ottica di massimizzazione delle risorse economiche disponibili e di partnership con Enti Pubblici esterni erogatori di formazione si è aderito al Programma di formazione Permanente erogati dalla Scuola Nazionale della Pubblica Amministrazione - SNA- al quale hanno aderito con successiva ammissione un totale di n. 24 partecipanti, impegnati in corsi aventi ad oggetto tematiche giuridico-amministrativo e gestionali.

LINEA FORMATIVA – FORMAZIONE A CATALOGO

La formazione a Catalogo continua a rappresentare la necessaria integrazione alle offerte del Piano di Formazione interno e si realizza attraverso la frequenza di iniziative di aggiornamento (Corsi, Convegni, Congressi, ecc.) gestite ed organizzate da soggetti esterni, ivi compresa la Scuola Nazionale della Pubblica Amministrazione – SNA.

Ad oggi sono 177 le partecipazioni a Corsi esterni, su materie tipiche di settore.

CONSUNTIVO LINEE FORMATIVE/PARTECIPAZIONI – Anno 2018

Linea Formativa	Numero partecipazioni per iniziativa
FORMAZIONE CONTINUA	4373
INIZIATIVE TRASVERSALI E INTERDIREZIONALI	1829
FORMAZIONE A CATALOGO	177
TOTALE	6379

6. TELELAVORO

Nel corso dell'anno 2018 sono state attivati n. 18 nuovi progetti di telelavoro domiciliare ed avviate le procedure per l'attivazione di ulteriori n.9 progetti.

Al 31 dicembre sono complessivamente attivi n.55 progetti.

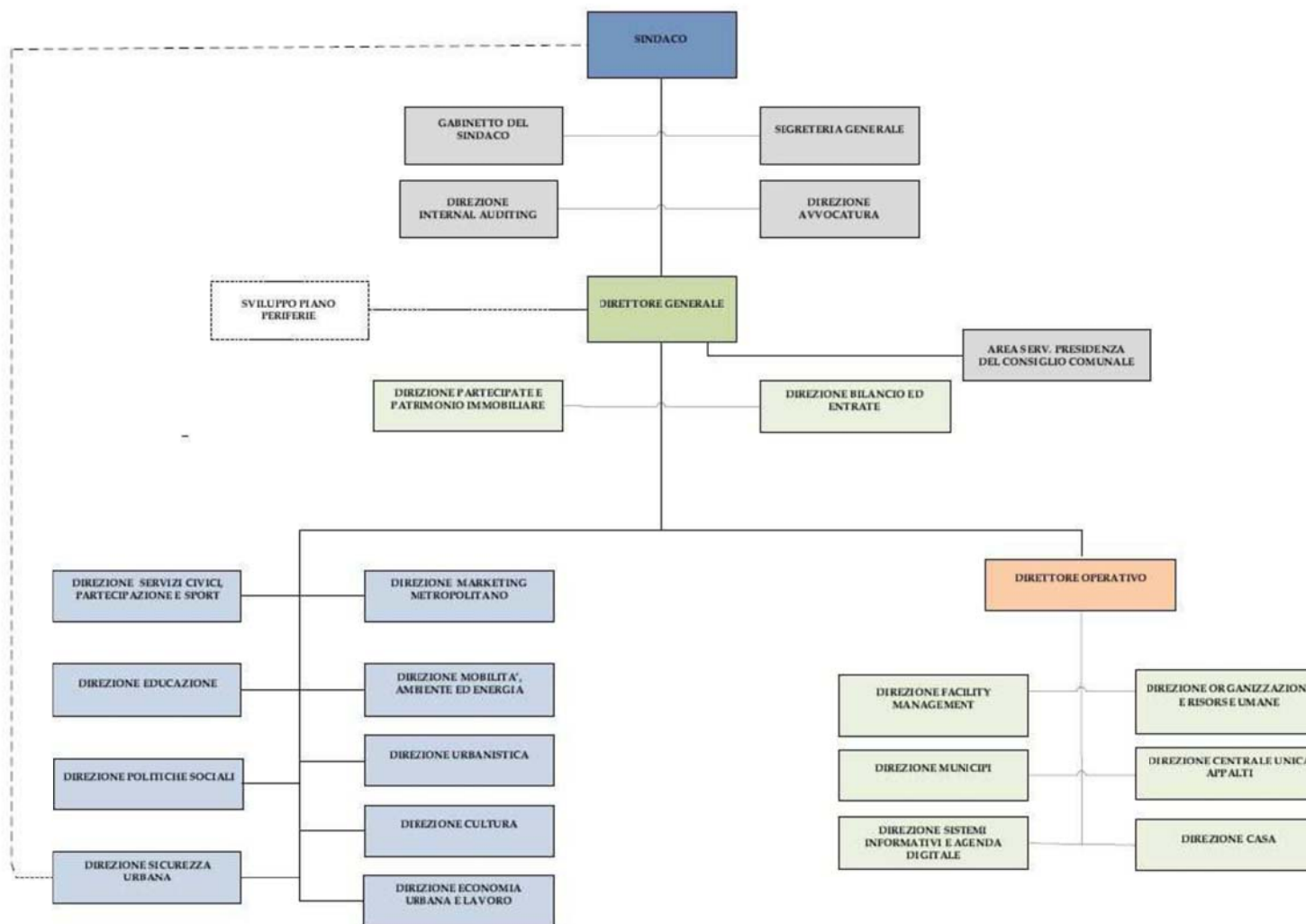
Sono svolte durante l'anno tutte le attività di gestione delle postazioni (es. variazione giorni rientro, variazione sede postazione per cambio domicilio di dipendenti, cessazioni, adeguamento progetti, etc.) e di monitoraggio dei progetti già attivi.

**RELAZIONE CONCERNENTE
LO STATO DELL'ORGANIZZAZIONE
E
LA SITUAZIONE DEL PERSONALE**

referita all'anno 2018

ALLEGATI

MACROSTRUTTURA DEL COMUNE DI MILANO



Relazione Organizzative Direzione Modifiche per

Anno 2018

GABINETTO DEL SINDACO

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 25 del 26/02/2018 – decorrenza 26/02/2018**

Aggiornamento ed integrazione della determinazione dirigenziale n. 7 del 30 gennaio 2015 inerente l'attuazione del progetto di ridefinizione dei canali di interazione con i City Users, con l'adozione delle seguenti modifiche organizzative:

- ✓ Esplicitazione, nell'ambito dell'assetto organizzativo-gestionale vigente, delle funzioni relative allo sviluppo strategico dei canali di interazione tra Amministrazione e City Users, ricomprendendo tra questi, in particolare, i canali di comunicazione c.d. social, con specifica assegnazione delle relative competenze e conseguentemente aggiornando:
 - L'organigramma del Gabinetto del Sindaco, mediante la previsione nell'ambito dell'Area Comunicazione della competenza relativa alla "gestione operativa/redazionale dei canali social, in attuazione delle scelte strategiche operate in tale ambito dalla Direzione Marketing" e "coordinamento e gestione delle attività, a supporto della Direzione Marketing, volte allo sviluppo strategico dei canali di interazione tra Amministrazione e City User, in attuazione delle linee guida definite nell'ambito del Comitato di Comunicazione";
 - L'organigramma dell'Area Comunicazione, nell'ambito del Gabinetto del Sindaco, mediante l'attribuzione all'Unità Coordinamento e Sviluppo Progetti di Comunicazione Integrata delle competenze inerenti la "gestione operativa dei canali social (riorganizzazione redazioni, formazione, verifica redazionale dei contenuti), in attuazione delle scelte strategiche operate in tale ambito dalla Direzione Marketing e l'assistenza al Direttore, a supporto della Direzione Marketing, volte allo sviluppo dei canali di interazione tra Amministrazione e city user, in applicazione delle linee guida definite nell'ambito del Comitato di Comunicazione";
 - L'organigramma della Direzione Marketing metropolitano mediante l'assegnazione all'Unità Supporto Giuridico Amministrativo ai Progetti Speciali, posta alle dirette dipendenze del Direttore Apicale, della funzione relativa al "supporto al Direttore nelle attività necessarie allo sviluppo strategico dei canali di interazione tra Amministrazione e city user (social, infoline 020202...), in coordinamento con l'Area Comunicazione ed in attuazione delle linee guida definite nell'ambito del Comitato di comunicazione" e al "conseguente monitoraggio e gestione delle risultanze delle analisi statistiche (analytics), ai fini della messa in atto di eventuali interventi correttivi";
- ✓ La parziale revisione delle funzioni afferenti le Redazioni, che assumono un ruolo fondamentale anche nel fornire i contenuti per i canali social e che dovranno conseguentemente operate in stretta sinergia con il team specialistico dedicato a detti canali di comunicazione e sulla base delle policy editoriali e di comunicazione indicate dall'Area Comunicazione, come dettagliato nell'allegato n. 1;
- ✓ Lo svolgimento, da parte dell'Area Comunicazione, di specifiche verifiche e valutazioni in ordine all'idoneità del personale assegnato proposto dai Direttori per lo svolgimento delle funzioni afferenti le Redazioni, avuto riguardo alla revisione delle competenze/attività delle medesime, come risultante dall'allegato n.1 ed in base agli analytics raccolti ed esaminati dalla Direzione Marketing;
- ✓ La puntuale assegnazione alle Redazioni di personale:
 - Dedicato unicamente ed in via esclusiva all'espletamento delle relative attività e funzioni, con riguardo ad alcune Direzioni dell'Ente, individuate e segnalate dal Comitato di Comunicazione, come fortemente impattate, in termini quali-quantitativi, dai flussi comunicativo-relazionali con i City Users,
 - Dedicato alle attività in questione per quota parte del rispettivo orario di lavoro, completando, in tal caso, la propria prestazione lavorativa presso altra struttura organizzativa della Direzione di appartenenza, per le Direzioni dell'Ente individuate e segnalate dal Comitato di Comunicazione, come meno impattate da detti flussi comunicativi.

La previsione di dettaglio dell'esatta quantificazione del personale assegnato, secondo le modalità sopra descritte, alle Redazioni nelle diverse Direzioni dell'Ente è riportata nell'allegato n. 2, suscettibile di aggiornamento dinamico in seno al Comitato di Comunicazione.

- ✓ L'ulteriore implementazione del coinvolgimento di tutti gli incaricati di Posizione Organizzativa con riguardo ai temi ed ai processi di comunicazione ed interazione con i city users, in ragione del ruolo ricoperto che li vede chiamati ad una specifica responsabilità sul punto, con particolare riguardo al puntuale coordinamento e presidio delle attività volte al costante aggiornamento dei flussi comunicativi afferenti i processi di competenza con riguardo a tutti i canali di comunicazione dell'Ente, con conseguente adeguamento in coerenza dei relativi atti di incarico di Posizione Organizzativa, in sede di attribuzione/rinnovo.

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 79 del 26/09/2018 – decorrenza 26/09/2018**

Aggiornamento dell'organigramma del Gabinetto del Sindaco e, nell'ambito di questo, dell'organigramma dell'Area Comunicazione, mediante l'adozione delle modifiche organizzative di seguito illustrate:

- ✓ soppressione dell'Area Relazioni Istituzionali con la Città;
- ✓ conseguente trasferimento nell'ambito di un'Unità di nuova istituzione, posta alle dirette dipendenze del Capo di Gabinetto del Sindaco e denominata Unità di Coordinamento Funzioni del Sindaco, delle funzioni e competenze di seguito illustrate sin qui attribuite alla soppressa Area Relazioni Istituzionali con la Città:
 - funzioni afferenti (i) il supporto operativo e l'assistenza al Sindaco nello svolgimento delle sue funzioni, (ii) la gestione dell'agenda personale e pubblica del Sindaco, (iii) la cura ed il monitoraggio di progetti e tematiche d'interesse del Sindaco, (iv) il presidio di eventi ed iniziative, istituzionali e non, di rilevante impatto per la città che vedono la partecipazione del Sindaco, (v) l'esame di atti e corrispondenza alla firma del Sindaco e l'elaborazione di documenti e atti connessi all'attività del Sindaco (vi) la gestione dei rapporti con gli organi istituzionali dei Municipi (vii) ed il coordinamento con gli uffici e con i Consiglieri delegati di Città Metropolitana, per lo svolgimento delle funzioni proprie del Sindaco metropolitano, funzioni sin qui rientranti nell' Area Relazioni Istituzionali con la Città;
 - competenze connesse alla gestione del cerimoniale del Sindaco e all'assistenza agli Organi Istituzionali per manifestazioni pubbliche, incontri, convegni nazionali e internazionali, visite ufficiali, sin qui rientranti nell'Area Relazioni Istituzionali con la Città;
 - funzioni e competenze connesse alla cura e gestione della corrispondenza del Sindaco e delle segnalazioni provenienti dai cittadini ed indirizzate al Sindaco, sin qui rientranti nell' Area Relazioni Istituzionali con la Città;
- ✓ conseguente assegnazione all'Area Comunicazione delle competenze, sin qui assegnate alla soppressa Area Relazioni Istituzionali con la Città, relative all'"ascolto" delle richieste della città e al monitoraggio della vita quotidiana e degli eventi cittadini;
- ✓ conseguente ricollocazione, a competenze invariate, nell'ambito della nuova Unità di Coordinamento Funzioni del Sindaco, dell'Unità Segreteria Tecnica del Sindaco, ridenominata Segreteria Tecnica, dell'Ufficio Cerimoniale e dell'Ufficio Presidio Canali di Comunicazione del Sindaco, rientrante nell'Unità Relazioni con la Città, ridenominata Ufficio Presidio Segnalazioni dei Cittadini;
- ✓ conseguente trasferimento, nell'ambito dell'Area Comunicazione, delle restanti competenze afferenti l'Unità Relazioni con la Città della soppressa Area Relazioni Istituzionali con la Città.

⇒ **Determinazione del Direttore Generale, del Direttore Operativo e del Capo di Gabinetto del Sindaco n. 241 del 27/12/2018 – decorrenza 14/01/2019**

Aggiornamento dell'organigramma del **Gabinetto del Sindaco**, in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 2353 del 21 dicembre 2018, mediante l'adozione delle modifiche organizzative di seguito illustrate:

- ✓ assegnazione all'Area Relazioni Internazionali delle funzioni connesse alla *“gestione dei rapporti con organismi ed enti/istituzionali, nazionali ed internazionali, anche in relazione agli ambiti connessi alla promozione, anche internazionale, della Città di Milano”* precedentemente afferenti la soppressa Direzione Marketing Metropolitano;
- ✓ assegnazione all'Area Comunicazione delle competenze relative alla *“ricerca, definizione e gestione di nuovi accordi di partnership/co-promozione/ sponsorizzazione a sostegno di iniziative promozionali di competenza [...]”* e alla *“definizione e sviluppo in collaborazione con la Direzione Cultura di un piano di promozione internazionale della città finalizzato ad attrarre produzioni cinetelevisive e audiovisive; gestione delle conseguenti attività”* precedentemente assegnate alla soppressa Area Attrattività Turistica della Direzione Marketing Metropolitano.

DIREZIONE AVVOCATURA

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 70 del 10/05/2018 – decorrenza 01/07/2018**

Aggiornamento dell'organigramma della Direzione Avvocatura con l'adozione delle modifiche organizzative di seguito illustrate:

- ✓ Integrazione delle competenze attribuite all'Unità Servizi di Supporto Legale, con riguardo alla gestione delle notifiche e degli accertamenti presso gli Uffici Giudiziari allo svolgimento degli adempimenti connessi al processo amministrativo e civile telematico, anche attraverso il coordinamento del personale operante presso gli uffici di segreteria delle Aree in cui si articola la Direzione Avvocatura;
- ✓ Trasferimento della competenza inerente la gestione del sistema di qualità e ambiente dall'Unità Servizi di Supporto Legale all'Unità Funzioni Trasversali;
- ✓ Trasferimento dall'Unità Servizi di Supporto Legale all'Ufficio Riscossioni e Fallimenti della competenza inerente la gestione della fase stragiudiziale delle controversie in tema di risarcimenti dei danni subiti dall'Amministrazione;
- ✓ Conseguente adeguamento delle competenze assegnate alle Aree in cui si articola la Direzione Avvocatura, con riferimento alla revisione esposta al primo punto.

DIREZIONE DI PROGETTO INTERNAL AUDITING

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 95 del 04/06/2018 – decorrenza 01/07/2018**

Aggiornamento dell'organigramma della Direzione Internal Auditing, posta alle dirette dipendenze del Sindaco, mediante mero riallineamento della denominazione della struttura apicale e della declaratoria delle relative competenze in coerenza con le previsioni della deliberazione di Giunta Comunale n. 983 del 01/06/2018.

DIREZIONE GENERALE

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 46 del 30/03/2018 – decorrenza 15/04/2018**

Approvazione dell'organigramma della Direzione di Progetto Città Resilienti, posta alle dirette dipendenze del Direttore Generale medesimo ed articolata:

- ✓ nell'Unità Sviluppo Strategia di Resilienza, cui sono assegnate, in particolare, competenze di supporto al Chief Resilience Officer (CRC): (i) nello sviluppo del piano di resilienza municipale collegato al progetto 100 Resilient Cities e nell'identificazione di nuove iniziative in tema di resilienza e di esperienze maturate in tale ambito da altre città o partner strategici, (ii) nel presidio e coordinamento delle fasi di start up progettuale relativi ad iniziative, progetti ed interventi ideati e pianificati, (iii) nell'attuazione della strategia di resilienza della città, anche mediante l'organizzazione della rete di attività di supporto necessarie per affrontare le problematiche legate alla resilienza, (iv) nella definizione e costituzione di una Partnership locale con soggetti economici ed enti di ricerca sul modello della Barcelona Resilience Partnerships, (v) nelle attività di impulso e coordinamento rispetto alle Direzioni e strutture organizzative dell'Ente coinvolte nell'attuazione di iniziative, progetti ed interventi previsti nell'ambito della strategia di resilienza della città di Milano definita, nonché le funzioni di supporto organizzativo per il funzionamento dello Steering Committee, quale organismo presieduto dal CIRO, anche mediante la gestione delle attività tecnico — amministrative correlate;
- ✓ nell'Unità Comunicazione e Partenariati cui sono attribuite in particolare competenze afferenti la "collaborazione con il Direttore di Progetto nella gestione delle relazioni esterne", la rendicontazione delle attività, la "pianificazione degli incontri con stakeholder e portatori d'interesse", nonché funzioni di supporto rispetto al "coordinamento delle attività di scouting e scrittura di progetti internazionali e nazionali".

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 60 del 04/05/2018 – decorrenza 01/07/2018**

Adozione delle seguenti modifiche organizzative con riguardo alla Direzione Generale:

- ✓ la ricollocazione, alle dirette dipendenze del Direttore Operativo, dell'Unità Privacy, in attuazione dell'intervenuta modifica delle macro-competenze descritte nelle schede di cui alla Tabella 2 allegata al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

- ✓ la raffigurazione della soppressione della Direzione di Progetto Raccordo Commissario Straordinario per la Liquidazione di Expo S.p.A. nell'ambito della Direzione Generale, sulla scorta del proprio precedente provvedimento n. 17 del 10 febbraio 2018;
- ✓ l'assegnazione alla Direzione di Progetto Sviluppo e Coordinamento Strategico Piano Periferie della competenza relativa al "Monitoraggio dell'attuazione delle opere e interventi rientranti nel bilancio partecipativo in collaborazione con la Direzione Servizi Civici, Partecipazione e Sport e le altre Direzioni a vario titolo coinvolte".

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 132 del 30/07/2018 – decorrenza dal 01/11/2018**

Aggiornamento dell'organigramma dell'Area Sportello Unico Eventi, nell'ambito della Direzione Generale, attraverso la ridefinizione e l'implementazione delle competenze assegnate all'Unità Semplificazione Atti e Procedimenti, ai fini di una migliore esplicitazione delle funzioni agite.

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 217 del 22/11/2018 – decorrenza dal 10/12/2018**

Aggiornamento degli organigrammi della **Direzione Generale** e, nell'ambito di questa, della **Direzione di Progetto Sviluppo e Coordinamento Strategico Piano Periferie**, mediante l'adozione delle seguenti modifiche:

- ✓ Con riguardo alla **Direzione Generale**, complessivo aggiornamento e ridefinizione delle funzioni assegnate alla Direzione di Progetto Sviluppo e Coordinamento Strategico Piano Periferie, ai fini di una migliore esplicitazione delle competenze agite, con particolare evidenza tra le altre delle funzioni afferenti:
 - la "*Pianificazione, progettazione ed implementazione delle progettualità di rigenerazione urbana relative ad azioni sociali, economiche, culturali e del tempo libero nelle periferie*" con presidio del relativo avanzamento ed individuazione dei connessi indicatori e meccanismi di monitoraggio, anche mediante elaborazioni cartografiche e infografiche;
 - la "*Gestione, coordinamento e monitoraggio delle attività connesse al "Bando alle Periferie" e alle altre iniziative collegate al riconoscimento di contributi pubblici a istituzioni sociali private e soggetti pubblici*" ed il "*Coordinamento e presidio di progetti specifici avviati nell'ambito di competenza con pubbliche amministrazioni, enti e istituzioni sociali privati e con city-makers*";
 - la "*Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle attività connesse al reperimento di fondi mediante progetti e programmi U.E., ministeriali, ecc. (PON Metro, POR ecc) relativi ad interventi di rigenerazione urbana delle periferie [...]*";
 - la "*Programmazione, gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo delle attività connesse ai Contratti di Quartiere e ad altri programmi integrati di competenza della Direzione [...]*" con pianificazione, progettazione partecipata e realizzazione dei servizi di welfare territoriale connessi ai CdQ e ai programmi integrati di quartiere di competenza;
 - l'attuazione delle politiche di promozione, sviluppo, coordinamento e sostegno del volontariato e dell'associazionismo;
 - il "*Monitoraggio e controllo delle attività di progettazione e realizzazione di interventi infrastrutturali, edili, del verde, etc. collegati alle azioni strategiche previste e avviate nelle Periferie, in raccordo con le strutture organizzative dell'Ente competenti in via principale*".
- ✓ Con riferimento alla **Direzione di Progetto Sviluppo e Coordinamento Strategico Piano Periferie**, nell'ambito della Direzione Generale:
 - mera riparametrazione delle funzioni assegnate, come aggiornate e ridefinite secondo quanto illustrato al precedente punto;
 - evidenza, nello specifico, dell'articolazione dell'Unità Sviluppo Piano Periferie, a presidio dirigenziale, nelle strutture organizzative di cui la stessa si compone - Unità Pianificazione e Programmazione Servizi per le Periferie, Unità Contratti di Quartiere e Rigenerazione Urbana, Unità Promozione e Sviluppo Volontariato - con evidenza del rispettivo riparto di funzioni di dettaglio.

⇒ **Determinazione del Direttore Generale, del Direttore Operativo e del Capo di Gabinetto del Sindaco n. 241 del 27/12/2018 – decorrenza 14/01/2019**

Aggiornamento dell'organigramma della **Direzione Generale**, in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 2353 del 21 dicembre 2018, mediante l'adozione delle modifiche organizzative di seguito illustrate:

- ✓ ricollocazione nell'ambito della Direzione Generale, dalla soppressa Direzione Marketing Metropolitano, dell'Area City User e CRM, posta alle dirette dipendenze del Direttore Generale, con parziale riallineamento delle relative competenze;
- ✓ eliminazione dalla Direzione Generale della Direzione di Progetto Città Resilienti ricollocata nell' ambito della Direzione Urbanistica;
- ✓ complessiva revisione delle competenze della ridenominata Direzione di Progetto Piano Quartieri a seguito:
 - del trasferimento, alla Direzione Casa, delle funzioni connesse alla gestione dei Contratti di Quartiere/ programmi integrati analoghi, dei connessi servizi di welfare territoriale e dei progetti di accompagnamento sociale e sviluppo di comunità nei diversi quartieri periferici, inclusi i Piani di Accompagnamento Sociale dei Laboratori di Quartiere;
 - della ridefinizione delle funzioni residue, focalizzate sulle seguenti: *“presidio e coordinamento, in raccordo con le strutture organizzative dell'Ente competenti in via principale, degli interventi e progetti rientranti nel Piano Quartieri e finalizzati alla riqualificazione e allo sviluppo del territorio urbano con riguardo alle aree tematiche di interesse (mobilità e trasporto pubblico, scuole ed edifici pubblici, verde, edilizia residenziale pubblica, ecc.)”* , alla *“gestione e implementazione di cruscotti per il controllo dello stato di avanzamento di programmi, piani, progetti ed interventi, previsti ed avviati nell'ambito del piano Quartieri [...]”*, *“gestione delle attività finalizzate alla comunicazione alla città degli interventi, realizzati o in corso di realizzazione rientranti nel Piano Quartieri [...]”*, nonché rispetto alla *“gestione integrata delle operazioni afferenti l'ideazione, la progettazione e l'attuazione sullo sviluppo dei quartieri, anche attraverso interventi di disegno e riqualificazione urbana, con particolare attenzione alla valorizzazione degli spazi pubblici interessati e delle zone/reti/impianti limitrofi”* e al *“coordinamento delle attività finalizzate all'attuazione di interventi a carattere trasversale da realizzare sul territorio, volti al soddisfacimento delle esigenze della comunità cittadina nell'ambito dello sviluppo dei quartieri, in raccordo con le Direzioni a vario titolo coinvolte, Amat, professionisti esterni, ecc.”*.

DIREZIONE ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 60 del 04/05/2018 – decorrenza 01/07/2018**

Aggiornamento dell'organigramma della Direzione Organizzazione e Risorse Umane e dell'Area Organizzazione e Sviluppo Professionale, mediante l'adozione delle seguenti modifiche organizzative:

- ✓ l'attribuzione all'Unità Funzioni Trasversali delle competenze inerenti il "Supporto alla Direzione per l'esercizio della funzione di programmazione del fabbisogno di personale e di dispiegamento delle Risorse Umane" e la "Programmazione e definizione del fabbisogno quantitativo di risorse finanziarie, ai fini della determinazione della spesa del personale nel rispetto dei limiti normativi", con contestuale relativa ridenominazione in Unità Programmazione e Funzioni Trasversali;
- ✓ l'assegnazione all'Area Organizzazione e Sviluppo Professionale delle competenze sin qui attribuite all'Ufficio Benessere Organizzativo ed all'Ufficio Servizio Sociale d'Azienda, entrambi posti alle dirette dipendenze del Direttore apicale, con contestuale raffigurazione della soppressione di tali strutture;
- ✓ la raffigurazione della soppressione dell'Unità Privacy, sin qui posta alle dirette dipendenze del Direttore apicale, a seguito della relativa ricollocazione nell'ambito della Direzione Generale, in attuazione della deliberazione n. 778 del 4 maggio 2018;
- ✓ l'assegnazione all'Area Organizzazione e Sviluppo Professionale di tutte le competenze e funzioni, sin qui attribuite all'Area Performance, con conseguente relativa soppressione dell'Area in questione;
- ✓ l'integrazione delle competenze assegnate all'Area Organizzazione e Sviluppo Professionale, con particolare riguardo alla *“Gestione dell'intero processo di BPR (analisi e ridisegno dei processi e semplificazione delle procedure e dei procedimenti amministrativi) in collaborazione con le Direzioni interessate”* e all' *“Ottimizzazione e dimensionamento delle risorse dei processi reingegnerizzati”*;
- ✓ il trasferimento, dall'Area Organizzazione e Sviluppo Professionale all'Area Acquisizione Risorse Umane, delle competenze inerenti la mobilità interna, la mobilità orizzontale e le modifiche ai profili professionali delle risorse umane;
- ✓ l'assegnazione all'Area Acquisizione Risorse Umane delle competenze e funzioni inerenti il reclutamento del personale (di qualifica dirigenziale e non) mediante, in particolare, mobilità esterna, selezioni ex art. 110 Tuel, e altri istituti contrattuali, con conseguente ridefinizione complessiva delle funzioni afferenti l'Area in questione.

⇒ **Determinazione del Direttore Direzione Organizzazione e Risorse Umane n. 60 del 15/05/2018 – decorrenza 01/07/2018**

Aggiornamento dell'organigramma dell'Area Acquisizione Risorse Umane e dell'Area Amministrazione Risorse Umane, mediante l'adozione delle seguenti modifiche organizzative:

- ✓ **Rispetto all'Area Acquisizione Risorse Umane:**
 - l'istituzione dell'Ufficio Monitoraggio Piano, cui vengono attribuite le competenze in ordine all'attuazione e monitoraggio del Piano Occupazionale dell'Ente, ai fini della programmazione del fabbisogno e del dispiegamento delle Risorse Umane, in collaborazione con l'Unità Programmazione e Funzioni Trasversali, sin qui assegnate all'Unità Assunzioni Dipendenti;
 - l'istituzione dell'Unità Concorsi e Selezioni, nella quale confluiscono le competenze e funzioni in ordine alla gestione:
 - dei processi di recruiting delle risorse umane (personale del comparto, dirigenti e alte specializzazioni), in parte trasferite dall'Area Amministrazione Risorse Umane all'Area Acquisizione Risorse Umane con la richiamata determinazione n. 60 del 4 maggio 2018, in parte ricollocate dall'Unità Assunzioni Dipendenti;
 - delle procedure di conferimento di incarichi di posizione organizzativa / alta professionalità, in raccordo con le altre Unità della Direzione;
 - l'istituzione dell'Unità M.C.D. (Mobilità, Comandi e Distacchi), nella quale confluiscono le competenze relative all'attuazione dei seguenti istituti:
 - mobilità interna, funzioni trasferite dall'Area Organizzazione e Sviluppo Professionale all'Area Acquisizione Risorse Umane con la richiamata determinazione n. 60 del 4 maggio 2018;
 - comandi e distacchi del personale dipendente a tempo indeterminato e del personale dirigente a tempo determinato/indeterminato, in parte trasferite dall'Area Amministrazione Risorse Umane all'Area Acquisizione Risorse Umane con la richiamata determinazione n. 60 del 4 maggio 2018, in parte ricollocate dall'Unità Assunzioni Dipendenti;
 - l'assegnazione all'Unità Assunzioni Dipendenti delle competenze in ordine alla gestione dei procedimenti finalizzati all'assunzione delle risorse umane, nonché alla stipulazione dei relativi contratti individuali di lavoro subordinato, rispetto ai seguenti ambiti:
 - dipendenti a tempo determinato ed indeterminato appartenenti a tutti i comparti;
 - dipendenti assunti ex Legge 68/99;
 - personale assunto tramite ricorso a forme flessibili d'impiego;
 - incarichi di alta specializzazione;
 - personale dirigenziale a tempo indeterminato;
 - personale dirigenziale ex art. 110, comma 1 e 2;
 - personale assunto ex art. 90;con conseguente ridenominazione della medesima in Unità Assunzioni e Contratti.
- ✓ **Con riferimento all'Area Amministrazione Risorse Umane:**
 - l'integrazione delle competenze attribuite all'Unità Trattamenti Economici, con riguardo a quella relativa la "Gestione e controllo delle problematiche connesse all'applicazione delle norme che regolano il salario accessorio: prestazioni straordinarie, produttività e indennità varie (rischio, disagio, ecc)", sin qui assegnata all'Unità Amministrazione;
 - la ridefinizione complessiva delle competenze attribuite all'Unità Amministrazione;
 - l'assegnazione all'Unità Contenzioso della competenza in ordine alla "cura del contenzioso giurisdizionale ed amministrativo nelle materie di competenza della Direzione in raccordo con l'Avvocatura Comunale e le altre Aree dell'Amministrazione", con conseguente ridenominazione della medesima in Unità Affari Legali Trasversali.

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 117 del 28/06/2018 – decorrenza 20/07/2018**

Aggiornamento degli organigrammi della Direzione Organizzazione e Risorse Umane e dell'Area Acquisizione Risorse Umane mediante l'adozione delle seguenti modifiche organizzative:

- ✓ mera rappresentazione della soppressione, nell'ambito dell'Area Acquisizione Risorse Umane, delle funzioni correlate alla gestione delle attività relative al Servizio Civile, tirocini e stage trasferite all'Area Lavoro e Formazione della Direzione Economia Urbana e Lavoro;
- ✓ conseguente aggiornamento dell'organigramma dell' Area Acquisizione Risorse Umane, mediante la mera rappresentazione della soppressione dell'Ufficio Orientamento e Stage, a seguito del trasferimento delle funzioni sopra illustrate all' Area Lavoro e Formazione della Direzione Economia Urbana e Lavoro.

⇒ **Determinazione del Direttore Direzione Organizzazione e Risorse Umane n. 143 del 02/10/2018 – decorrenza 01/11/2018**

Aggiornamento dell'organigramma dell'Area Organizzazione e Sviluppo Professionale mediante:

- ✓ la parziale riformulazione delle competenze assegnate all'Unità Processi Organizzativi e Sistema di Gestione della Qualità
- ✓ l'istituzione dell'Unità Processi Organizzativi, collocata alle dipendenze del dirigente di Unità e specificamente dedicata al presidio ed alla gestione delle attività di analisi e reingegnerizzazione dei processi, anche in termini di valutazione degli ambiti/azioni di miglioramento per la relativa ottimizzazione e di valutazione e dimensionamento del fabbisogno e della dotazione di risorse (umane, strumentali, finanziarie) necessarie all'erogazione dei servizi all'interno dei processi reingegnerizzati.

⇒ **Determinazione del Direttore Generale, del Direttore Operativo e del Capo di Gabinetto del Sindaco n. 241 del 27/12/2018 – decorrenza 14/01/2019**

Aggiornamento dell'organigramma della **Direzione Organizzazione e Risorse Umane**, in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 2353 del 21 dicembre 2018, mediante l'adozione delle modifiche organizzative di seguito illustrate:

- ✓ relativamente all' Area Organizzazione e Sviluppo Professionale:
 - eliminazione delle funzioni relative alla gestione dell'intero processo di BPR (analisi e ridisegno dei processi e semplificazione delle procedure e dei procedimenti amministrativi), all' *“ottimizzazione e dimensionamento delle risorse dei processi reingegnerizzati”* e alla *“progettazione e gestione del processo di sviluppo e supervisione di sistemi di qualità e EFQM”* trasferite alla Direzione Sistemi Informativi e Agenda Digitale;
 - acquisizione dall'Area Acquisizione Risorse Umane delle competenze relative al *“coordinamento e gestione delle procedure per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa ed alta professionalità, in raccordo con le altre Unità/Area della Direzione;*
 - riformulazione delle competenze assegnate, ai fini della migliore esplicitazione delle funzioni agite, con riguardo al *“supporto al Direttore apicale per la valorizzazione delle risorse variabili dei fondi per il salario accessorio del personale di comparto e dell'area separata della dirigenza [...]”*, nonché alla *“costituzione dei fondi per il salario accessorio del personale di comparto e dell'area separata della dirigenza”*;
- ✓ relativamente all' Area Amministrazione Risorse Umane, riformulazione delle competenze assegnate, ai fini della migliore esplicitazione delle funzioni agite, con particolare riguardo alle attività correlate al pagamento delle voci stipendiali connesse all'applicazione delle norme che regolano il salario accessorio;
- ✓ relativamente all'Area Acquisizione Risorse Umane, integrazione delle competenze alla medesima assegnate, con riguardo al *“supporto alle Direzioni per l'espletamento delle attività di controllo connesse al conferimento degli incarichi di posizione organizzativa ed alta professionalità in raccordo con l'Unità Sistema Informativo del Personale”*.

DIREZIONE SICUREZZA URBANA

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 60 del 04/05/2018 – decorrenza 01/07/2018**

Adozione delle seguenti modifiche organizzative:

- ✓ l'istituzione dell'Area Gestione Risorse nell'ambito della quale confluiscono, tra l'altro, le competenze sin qui assegnate all'Unità Gestione del Personale, all'Unità Personale Distaccato presso A.G., all'Unità Informatica, all'Unità Affari Generali e Giuridici e all'Unità Scuola del Corpo, poste alle dirette dipendenze del Comandante, contestualmente sopresse;

- ✓ l'istituzione, alle dirette dipendenze del Comandante, ai fini di un presidio apicale diretto dei correlati ambiti di attività, dell'Unità Anticorruzione e Qualità, dell'Ufficio Sicurezza D. Lgs. 81/08 e dell'Unità Centrale Informativa, che acquisisce le competenze, rientranti nelle Funzioni di Polizia Locale e sin qui attribuite all'Ufficio UCI e all'Unità Accertamenti Tributi, contestualmente soppressi, e cui sono attribuite funzioni di presidio e coordinamento dei seguenti ambiti: Nucleo C.O.S.A.P.; Nucleo Accertamenti Tributi; Nucleo Accertamenti Amministrativi;
- ✓ l'istituzione dell'Ufficio Segreteria del Vice Comandante, con funzioni di supporto ai compiti propri del medesimo;
- ✓ la ridenominazione della struttura organizzativa del Gabinetto della Polizia Locale in Unità Gabinetto di Polizia Locale, con parziale ridefinizione delle competenze attribuite;
- ✓ il riordino complessivo delle Funzioni di Polizia Locale, con particolare riguardo alle competenze specialistiche agite in tale ambito, mediante, tra l'altro, l'istituzione delle seguenti Unità:
 - Unità Specialistica Operativa, deputata, in particolare, al presidio dei seguenti ambiti: Tutela del Trasporto Pubblico; Problemi del Territorio; Antiabusivismo e Antidegrado; Reati Predatori; Contrasto Stupefacenti; Demanio e Patrimonio; Reati Immobiliari;
 - Unità Specialistica Investigazioni e Prevenzioni, preposta, in particolare, al presidio dei seguenti ambiti: Centrale di Polizia Giudiziaria; Tutela Decoro Urbano; Edilizia e Urbanistica; Tutela Donne e Minori; Prevenzione Infortuni e Contrasto al Lavoro Nero; Tutela Ambiente, Ecologia ed Animali; Analisi Investigative Informatiche.

cui vengono trasferite le competenze sin qui attribuite all'Unità Informativa Operativa, contestualmente soppressa;

- Unità Gestione Allarmi e Videosorveglianza e Unità Centrale Operativa cui sono attribuite le competenze sin qui afferenti l'Unità Centrale Operativa e Operazioni, contestualmente soppressa;
- ✓ il trasferimento delle funzioni correlate all'attuazione delle politiche sulla coesione sociale alla Direzione Politiche Sociali, in attuazione della deliberazione n. 778 del 4 maggio 2018, con conseguente ridenominazione dell'Area Sicurezza, Coesione Sociale e Protezione Civile in Area Sicurezza Integrata e Protezione Civile;
- ✓ il parziale aggiornamento e ridefinizione delle competenze afferenti le restanti strutture organizzative in cui si articola la Direzione Sicurezza Urbana.

⇒ **Determinazione del Direttore Direzione Sicurezza Urbana n. 116 del 15/05/2018 – decorrenza 01/07/2018**

Aggiornamento dell'organigramma dell'Area Sicurezza Integrata, Protezione Civile e dell'Area Procedure Sanzionatorie e Traffico, mediante l'adozione delle seguenti modifiche organizzative:

- ✓ Con riferimento all'Area Sicurezza Integrata e Protezione civile:
 - l'istituzione dell'Unità Mediazione e Prevenzione, Progetti Trasversali, nella quale confluiscono alcune delle competenze in precedenza allocate nella Unità Coesione Sociale;
 - la ridenominazione dell'Unità coordinamento emergenze integrate in Unità coordinamento sicurezza territoriale integrata, con ridefinizione parziale delle competenze;
 - la ridenominazione dell'Unità competenze trasversali e CCV in Unità Igiene dell'abitato CCV e patrocini;
 - l'istituzione dell'Unità guardie ecologiche volontarie (GEV), nella quale confluiscono le competenze sin qui assegnate all'Unità Informativa Operativa – Ufficio Guardie Ecologiche;
 - la ridefinizione complessiva delle competenze delle Unità in cui si articola l'Area.
- ✓ Rispetto all'Area Procedure Sanzionatorie e Traffico:
 - ridefinizione complessiva delle competenze assegnate all'Area, articolata nelle seguenti Unità:
 - Unità Gestione Verbali
 - Unità Riscossioni e Relazioni con il pubblico
 - Unità contenzioso
 - Unità Rimozioni
 - Unità Traffico
 - Ufficio Ausiliari della Sosta

Approvazione dell'organigramma dell'Area Gestione Risorse, articolata nelle seguenti unità:

- ✓ Unità Gestione del Personale
- ✓ Unità Pianificazione Servizi del Personale
- ✓ Unità Affari Giuridici
- ✓ Unità Logistica e Dotazioni
- ✓ Unità Personale distaccato presso l'Autorità Giudiziaria
- ✓ Unità Gare Beni e Servizi
- ✓ Unità Scuola del Corpo – Educazione Stradale.

DIREZIONE BILANCIO ED ENTRATE

⇒ **Determinazione del Direttore Direzione Bilancio ed Entrate n. 24 del 05/03/2018 – decorrenza 01/06/2017**

Aggiornamento dell'Organigramma dell'Area Pianificazione e Controlli Economico finanziari mediante l'adozione delle seguenti modifiche organizzative:

- ✓ la rappresentazione dell'eliminazione dell'Unità SIT Centrale e Toponomastica, in quanto ricollocata nell'ambito della Direzione Sistemi Informativi e Agenda Digitale;
- ✓ l'assegnazione all'Unità Programmi Operativi nazionali e Regionali della competenza inerente il “*raccordo con la Direzione Sistemi Informativi e Agenda Digitale nelle attività connesse all'implementazione del Sistema Informativo Territoriale (SIT) correlata agli interventi/progetti finanziati nell'ambito del PON METRO*”.

⇒ **Determinazione del Direttore Direzione Bilancio ed Entrate n. 77 del 04/05/2018 – decorrenza 01/07/2018**

Aggiornamento dell'organigramma dell'Area Finanze e Oneri Tributari mediante l'adozione delle seguenti modifiche organizzative:

- ✓ complessiva ridefinizione delle competenze afferenti le seguenti Unità con conseguente ridenominazione delle stesse:
 - all'Unità Tributi Locali–Area Cittadini, attribuzione delle competenze di seguito riportate, con conseguente ridenominazione in Unità Tributo sui rifiuti:
 - Gestione del tributo sui rifiuti (TARSU, TARES, TARI) o imposta sostitutiva:
 - definizione regolamentare e tariffaria;
 - acquisizione e gestione delle informazioni preliminari per l'applicazione dei tributi (ricezione denunce, verifica dati, inserimento in banca dati, applicazione delle corrette tariffe ...);
 - bonifica della banca dati anche tramite: voltture soggetti deceduti, l'analisi delle imprese cessate; aggiornamento occupanti, recepimento istanze di esenzione, riduzione, agevolazione; analisi e applicazione voltture e agevolazioni/ riduzioni d'ufficio;
 - generazione liste verso il gestionale della riscossione per la liquidazione del tributo sui rifiuti;
 - gestione attività di recupero evasione, emissione accertamenti, gestione istanze di autotutela;
 - Gestione dell'attività di consulenza tributaria ai contribuenti, alle altre aree dell'Amministrazione e alle associazioni di categoria, anche in collaborazione con l'Unità Sportello Multiservizi dell'Area Riscossione;
 - Gestione dei rapporti con le strutture esterne (Equitalia, ...) in collaborazione con l'unità preposta dell'Area Riscossione;
 - Cooperazione tecnica con l'Area Riscossione per l'attività di riscossione, di rimborso e di individuazione delle poste inesigibili;
 - Collaborazione tecnica con l'Unità Gestione del Contenzioso per la prevenzione e gestione del contenzioso per il proprio ambito di competenza;
 - Cooperazione tecnica con l'unità preposta per le attività recupero evasione, anche con riferimento ai tributi erariali;

- Gestione delle procedure relative alle sanzioni amministrative conseguenti alla violazione dei regolamenti comunali di propria competenza;
 - Gestione delle attività connesse allo sviluppo di soluzioni innovative volte sia alla semplificazione dei processi, sia all'automazione degli adempimenti tributari di parte, sia all'erogazione di servizi interattivi e di servizi transattivi verso cittadini, enti e imprese e loro intermediari in collaborazione con la Direzione Sistemi Informativi e Agenda Digitale;
 - Gestione delle attività connesse allo sviluppo e alla gestione dei processi di dematerializzazione e archiviazione sostitutive per la parte di competenza in collaborazione con le Direzioni / Aree preposte;
 - Studi, analisi e gestione di nuovi tributi/ entrate derivanti dall'attuazione di nuove norme per la parte di competenza.
- Attribuzione all' Unità Tributi Locali–Area Enti e Imprese, delle competenze di seguito riportate, con conseguente ridenominazione in Unità Tributo Immobili
- Gestione dei tributi patrimoniali (IMU, TASI e ICI) o loro eventuale imposta sostitutiva:
 - definizione regolamenti e aliquote e loro modalità attuative;
 - acquisizione e gestione delle informazioni preliminari per l'applicazione dei tributi;
 - bonifica della banca dati anche tramite il recepimento di istanze di esenzione, riduzione, agevolazione, detrazione;
 - gestione attività di recupero evasione, emissione accertamenti, gestione istanze di autotutela, formazione liste per l'avvio della riscossione coattiva verso il gestionale della riscossione;
 - Gestione dell'attività di consulenza tributaria ai contribuenti, alle altre aree dell'Amministrazione e alle associazioni di categoria anche in collaborazione con l'Unità Sportello Multiservizi dell'Area Riscossione;
 - Gestione dei rapporti con le strutture di riscossione esterne (Equitalia, etc.) in collaborazione con l'unità preposta dell'Area Riscossione;
 - Cooperazione tecnica con l'Area Riscossione per l'attività di riscossione e di individuazione delle poste inesigibili;
 - Collaborazione con l'Unità Gestione del Contenzioso per la prevenzione e gestione del contenzioso per il proprio ambito di competenza;
 - Cooperazione tecnica con le unità preposte per le attività recupero evasione anche con riferimento ai tributi erariali;
 - Gestione dei rimborsi relativamente al tributo sugli immobili;
 - Gestione delle procedure relative alle sanzioni amministrative conseguenti alla violazione del regolamento comunale di propria competenza;
 - Gestione delle attività connesse allo sviluppo di soluzioni innovative volte sia alla semplificazione dei processi, sia all'automazione degli adempimenti tributari di parte, sia all'erogazione di servizi interattivi e di servizi transattivi verso i contribuenti e loro intermediari in collaborazione con la Direzione Sistemi Informativi e Agenda Digitale;
 - Gestione delle attività connesse allo sviluppo e alla gestione dei processi di dematerializzazione e archiviazione sostitutive per la parte di competenza in collaborazione con le Direzioni / Aree preposte;
 - Studi, analisi e gestione di nuovi tributi derivanti dall'attuazione di nuove norme per la parte di competenza
- ✓ Parziale ridefinizione e integrazione delle competenze, come di seguito esplicitato, anche a seguito del mutato contesto normativo, dell'Unità Pubblicità, Imposta di soggiorno e Addizionale:
- Gestione dell'Addizionale Comunale: definizione dei contenuti regolamentari, monitoraggio e controllo del tributo, acquisizione delle informazioni preliminari per la sua applicazione (verifica applicazione, verifica dati e gestione di ogni altro adempimento correlato al tributo)
 - Gestione Imposta di soggiorno:
 - definizione dei contenuti regolamentari e tariffari, acquisizione delle informazioni preliminari necessarie alla verifica della corretta applicazione dell'imposta (ricezione dichiarazioni, controllo versamenti, verifica dati e congruità banche dati, gestione rimborsi);
 - gestione attività accertativa, gestione istanze di autotutela, formazione liste per avvio riscossione coattiva verso il gestionale della riscossione;
 - gestione omessi riversamenti da parte dei soggetti gestori e delle azioni susseguenti;

- Gestione dell'imposta sulla pubblicità, compresa la gestione delle pesse pubbliche residue: definizione dei contenuti regolamentari e tariffari, acquisizione delle informazioni preliminari necessarie alla verifica della corretta applicazione dell'imposta (ricezione dichiarazioni, controllo versamenti, verifica dati e congruità banche dati, gestione rimborsi, gestione attività accertativa, gestione istanze di autotutela, formazione liste per avvio riscossione coattiva verso il gestionale della riscossione);
 - Gestione del Canone Osap in relazione agli impianti pubblicitari (controllo versamenti, verifica dati e congruità banche dati, gestione rimborsi, gestione attività accertativa, gestione istanze di autotutela, formazione liste per avvio riscossione coattiva verso il gestionale della riscossione);
 - Gestione dell'attività di consulenza ai contribuenti, alle altre Aree dell'Amministrazione e alle associazioni di categoria;
 - Collaborazione con l'Unità Gestione del Contenzioso per la gestione e la prevenzione del contenzioso per il proprio ambito di competenza;
 - Cooperazione tecnica con l'Area Riscossione per le attività di riscossione;
 - Cooperazione tecnica con le unità preposte per le attività recupero evasione anche con riferimento ai tributi erariali;
 - Gestione delle procedure relative alle sanzioni amministrative conseguenti alle violazioni dei regolamenti comunali di propria competenza;
 - Gestione delle attività connesse allo sviluppo di soluzioni innovative volte sia alla semplificazione dei processi, sia all'automazione degli adempimenti tributari di parte, sia all'erogazione di servizi interattivi e di servizi transattivi verso i cittadini, imprese e enti e loro intermediari in collaborazione con la Direzione Sistemi Informativi e Agenda Digitale;
 - Gestione delle attività connesse allo sviluppo e alla gestione dei processi di dematerializzazione e archiviazione sostitutive per la parte di competenza in collaborazione con le Direzioni / Aree preposte;
 - Studi, analisi e gestione di nuovi tributi derivanti dall'attuazione di nuove norme per la parte di competenza
- ✓ L'istituzione dell'Unità Aree Fabbricabili e Verifiche sul Territorio, con attribuzione delle competenze sin qui assegnate all'Ufficio Controlli e Verifiche sul Territorio, che viene contestualmente soppresso. Le competenze attribuite alla citata Unità, collocata in line, vengono di seguito riportate:
- Gestione delle attività di controllo e verifica degli edifici e delle aree, per lo svolgimento delle funzioni proprie delle unità dell'Area e della Direzione di riferimento: gestione sopralluoghi e misurazioni planimetriche a supporto delle altre Unità dell'Area di appartenenza;
 - Gestione del processo di valutazione e stima delle aree fabbricabili, gestione dell'aggiornamento delle tabelle e dei regolamenti di riferimento in collaborazione con l'unità Tributo Immobili;
 - Gestione attività accertativa relativa alle aree edificabili anche in collaborazione con soggetti esterni; gestione autotutele e istanze di accertamento con adesione, gestione versamenti e formazione liste per avvio riscossione coattiva verso il gestionale della riscossione;
 - Collaborazione con l'Unità Gestione del Contenzioso per la gestione e prevenzione del contenzioso per il proprio ambito di competenza;
 - Gestione delle attività connesse allo sviluppo di soluzioni innovative volte sia alla semplificazione dei processi, sia all'automazione degli adempimenti tributari di parte, sia all'erogazione di servizi interattivi e di servizi transattivi verso i cittadini, imprese e enti e loro intermediari in collaborazione con la Direzione Sistemi Informativi e Agenda Digitale;
 - Gestione delle attività connesse allo sviluppo e alla gestione dei processi di dematerializzazione e archiviazione sostitutive per la parte di competenza in collaborazione con le Direzioni/Aree competenti;
 - Studi, analisi e gestione di nuovi tributi derivanti dall'attuazione di nuove norme per la parte di competenza.
- ✓ la ridefinizione e integrazione delle competenze afferenti l'Unità Contenzioso e tributi pregressi. contestualmente ridenominato in Unità Gestione del Contenzioso con la. Le competenze che si propone di attribuire alla citata Unità vengono di seguito riportate:
- Gestione del contenzioso tributario riferito a tutti i tributi locali, rappresentanza in giudizio dell'Ente nelle Commissioni tributarie di primo e secondo grado;

- Coordinamento con le unità dell'Area per lo svolgimento delle attività e delle procedure per la gestione del contenzioso; esercizio diretto della difesa dell'Amministrazione in Commissione Tributaria relativo ai tributi locali (ICI, IMU, TASI, TARSU, TARES, TARI, TOSAP, INVIM, ICIAP e tributi sostitutivi...);
- Coordinamento con gli uffici dell'unità Polo catastale per la gestione del contenzioso relativo alle attività del Polo Catastale;
- Gestione istanze interpello e delle istanze di mediazione tributaria all'interno dei reclami presentati;
- Supporto e collaborazione con le diverse Unità dell'area per la corretta definizione di casi complessi riferiti alla pluralità dei tributi e alle loro modalità applicative differenziate per anno, al fine di prevenire l'instaurarsi della fase di contenzioso;
- Supporto e collaborazione con le diverse Unità dell'Area e della Direzione alla redazione di Regolamenti relativi a tutte le entrate tributarie, all'istituzione di nuove aliquote/ tariffe tributarie, alla definizione di agevolazioni, riduzioni e esenzioni riferite ai tributi e a eventuali entrate sostitutive;
- Gestione della biblioteca tributaria; studio, ricerca e approfondimento normativo e giurisprudenziale a supporto delle diverse unità dell'Area e del Direttore per la corretta applicazione dei tributi;
- Cooperazione tecnica con gli uffici nelle analisi fenomeni di evasione e per le attività di recupero evasione;
- Supporto e collaborazione con la Direzione Avvocatura o con legali incaricati esterni per la redazione delle memorie relative al contenzioso tributario pendente in Cassazione;
- Gestione e aggiornamento del Regolamento sui diritti del contribuente (Carta del Contribuente) in collaborazione con le altre unità dell'Area;
- Gestione degli adempimenti amministrativi residuali relativi all'ex imposta comunale sulle attività produttive (ICIAP a stralcio);
- Gestione degli adempimenti amministrativi residuali relativi all'ex imposta sugli immobili (INVIM a stralcio) e Gestione dei rimborsi INVIM già versata al Comune, posta a carico del Comune stesso a partire dal 01.01.1996, ai sensi del D.M. 09.01.1996

✓ la ridefinizione delle competenze dell'Unità Polo Catastale come segue:

- Gestione dei rapporti con l'Agenzia delle Entrate ai fini della coordinata conduzione dei servizi catastali;
- Gestione dei rapporti, in ambito catastale, con i vari Enti Istituzionali (Regione Lombardia – Province – Comuni - ANCI Nazionale ed ANCI Lombardia – Università - Ordini professionali);
- Gestione dei servizi catastali all'utenza professionale e privata;
- Gestione degli sportelli di consulenza catastale rivolti all'utenza professionale e a privati cittadini;
- Monitoraggio e sviluppo della qualità del servizio catastale;
- Gestione del processo di revisione del dato catastale (proposte di riclassamento);
- Cooperazione tecnica con le Unità della Direzione per le attività recupero evasione;
- Cooperazione alle indagini di natura patrimoniale;
- Supporto tecnico alla Direzione Urbanistica e alle altre Direzioni interessate nei processi di aggiornamento catastale;
- Assistenza tecnica alla verifica delle pratiche edilizie con riferimento all'ambito catastale;
- Gestione delle attività sulla banca dati catastale per gli ambiti strettamente connessi con gli aspetti tributari con particolare riferimento all'avvio dei processi di bonifica e miglioramento della base dati catastale e allo sviluppo dei processi di analisi per l'integrazione fra il dato catastale e il dato tributario;
- Collaborazione con la Direzione Partecipate e Patrimonio Immobiliare nello sviluppo di un sistema di integrazione dei dati relativi alla gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare e del relativo accatastamento dei singoli cespiti relativi ad immobili del Comune di Milano;
- Gestione delle attività connesse allo sviluppo di soluzioni innovative volte sia alla semplificazione dei processi, sia all'automazione degli adempimenti, sia all'erogazione di servizi interattivi e di servizi transattivi verso i cittadini, imprese e enti e loro intermediari in collaborazione con la Direzione Sistemi Informativi e Agenda Digitale;

- Gestione delle attività connesse allo sviluppo e alla gestione dei processi di dematerializzazione e archiviazione sostitutive per la parte di competenza in collaborazione con le Direzioni/Aree competenti.
- ✓ L'integrazione delle competenze assegnate all'Unità Analisi Fenomeni di Evasione e Progettazione Recupero Entrate con particolare riguardo alle funzioni in materia di antiriciclaggio e contestuale ridenominazione in Unità Analisi Fenomeni di Evasione e Antiriciclaggio. Le competenze che si propone di attribuire alla citata Unità vengono di seguito riportate:
 - Progettazione, indirizzo, coordinamento, anche a supporto di tutte le Direzioni dell'Ente, e messa in atto delle attività funzionali alla collaborazione con l'Agenzia delle Entrate nella lotta all'elusione ed evasione dei tributi erariali (gestione della convenzione, raccordo con le Direzioni dell'Ente per la raccolta e gestione delle informazioni rilevanti, raccordo e gestione dei processi congiunti) al fine di potenziare l'attività di lotta all'evasione;
 - Messa in atto delle attività funzionali all'invio di segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate in caso di presunta evasione ed elusione di tributi statali e conseguente inoltro delle stesse;
 - Coordinamento e gestione, a supporto del Responsabile antiriciclaggio, del modello organizzativo dell'Ente, assicurando la corretta formazione dei referenti;
 - Gestione e implementazione del modello in grado di incrociare i dati, in possesso dell'Ente o provenienti dall'Agenzia delle Entrate o da altre P.A., al fine di ottenere una serie di indicatori, che permettano di evidenziare i fattori di rischio ("progetto antiriciclaggio") in collaborazione con la Direzione sistemi informativi e Agenda digitale; Sperimentazione del modello ideato;
 - Attuazione e gestione di attività finalizzate ad individuare e segnalare alle autorità competenti le attività ed i fatti rilevati, attraverso l'esame dei dati a disposizione, che potrebbero costituire sospetto di operazioni di riciclaggio, in coordinamento con la Direzione Sicurezza Urbana e Coesione Sociale e le altre Direzioni a vario titolo coinvolte;
 - Gestione delle attività finalizzate all'integrazione di banche dati di varia natura (fiscali, territoriali ...) orientata alla lotta all'evasione ed elusione;
 - Gestione e sviluppo applicativi per la certificazione e l'aggiornamento dell'anagrafe dei soggetti e degli oggetti per la riscossione volontaria e coattiva delle entrate comunali in collaborazione con la Direzione Sistemi Informativi e Agenda Digitale;
 - Analisi, studio e gestione di sistemi informativi finalizzati alla semplificazione dei processi tributari;
 - Svolgimento in rapporto sinergico con le strutture dell'ente e con soggetti esterni di una funzione centralizzata di controllo del territorio finalizzato all'individuazione di aree di evasione/elusione delle imposte (in cooperazione con il SIT e l'Unità Polo catastale);
 - Monitoraggio e controllo degli indicatori e dei modelli anticorruzione interni all'Area;
 - Elaborazioni statistiche e simulazioni;
 - Progettazione indirizzo e coordinamento, in collaborazione con le Unità dell'Area e con l'Unità Gestione del Contenzioso delle attività di ricerca evasione dei tributi locali; coordinamento e monitoraggio delle attività di recupero evasione svolte dalle società incaricate.
- ✓ L'istituzione dell'Ufficio Amministrativo collocato in staff al Direttore di Area con le seguenti competenze:
 - Supporto al Direttore dell'Area per la redazione di atti e/o provvedimenti amministrativi di competenza, gestione dei correlati processi amministrativi, gestione istanze di accesso agli atti e accesso civico, gestione delle attività relative alla pubblicazione degli atti, gestione amministrativa e contabile delle gare e dei contratti dell'area in collaborazione con la competente Unità della Direzione Bilancio e Entrate, collaborazione tecnica con l'unità preposta della Direzione per la gestione delle gare effettuate direttamente tramite piattaforma MEPA e ARCA;
 - Gestione delle poste contabili dell'Area, attive e passive, accertamenti di bilancio, aggiornamento e controlli di congruenza;
 - Monitoraggio della parte attiva corrente: andamento entrate di competenza;
 - Gestione della riconciliazione delle entrate di competenza dell'Area in collaborazione con l'Area Riscossione e l'Area Contabilità.
- ✓ Il trasferimento delle competenze assegnate all'Unità Rimborsi all'Unità Tributo Immobili e all'Unità Tributo sui Rifiuti, con conseguente soppressione dell'Unità Rimborsi.

⇒ **Determinazione del Direttore Direzione Bilancio ed Entrate n. 78 del 04/05/2018 – decorrenza 01/07/2018**

Aggiornamento dell'Organigramma dell'Area Contabilità mediante l'adozione delle seguenti modifiche organizzative:

- ✓ il trasferimento della competenza relativa alla gestione dei registri I.V.A dall' Unità Riscossioni all'Unità IVA con contestuale attribuzione a quest'ultima Unità della funzione relativa all'emissione delle fatture attive per la parte di competenza, comprese le reversali d'incasso;
- ✓ il conseguente adeguamento della competenza assegnata all'Unità Riscossioni relativamente all'emissione delle fatture attive e connesse reversali d'incasso per la parte di competenza.

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 117 del 28/06/2018**

Adozione delle seguenti modifiche organizzative:

- ✓ in relazione all'Area Pianificazione e Controlli Economico-Finanziari:
 - assegnazione della competenza relativa al "coordinamento delle attività inerenti l'implementazione dei progetti rientranti nel Patto per Milano, in funzione di Autorità di Gestione".
 - mera esplicitazione, ai fini di una migliore rappresentazione delle competenze agite, anche in coerenza con l'introduzione, con deliberazione di Giunta Comunale n. 1082 del 21 giugno 2018, dell'Appendice 10 al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, della competenza afferente lo "svolgimento delle attività inerenti il controllo analogo sulle società in house per la parte di competenza, in raccordo con la Direzione Partecipate e Patrimonio Immobiliare e le Direzioni utenti";
 - mera esplicitazione, nell'ambito dell' Area Programmazione Bilancio, ai fini di una migliore rappresentazione delle competenze agite secondo quanto sopra esplicitato, della funzione afferente lo "svolgimento delle attività inerenti il controllo analogo sulle società in house per la parte di competenza, in raccordo con la Direzione Partecipate e Patrimonio Immobiliare e le Direzioni utenti";
 - assegnazione all' Area Contabilità della competenza afferente lo "svolgimento delle attività di corretta certificazione contabile degli interventi previsti dal Patto per Milano, in collaborazione con l'Unità Finanza";
 - attribuzione all'Unità Valorizzazione Patrimonio, posta alle dirette dipendenze del Direttore apicale, della competenze afferenti (i) il coordinamento e supporto rispetto alle attività connesse alle procedure di gara, (ii) la gestione di mandati e reversali collegati alle funzioni, (iii) il "supporto al Direttore nell'adempimento degli obblighi previsti in materia di Trasparenza, Anticorruzione, Antiriciclaggio, Accesso Civico e Codice di comportamento in collaborazione, per gli aspetti tecnico - operativi, con l'Unità Funzioni Trasversali" (iv) ed i "rapporti con l'organo di revisione per la gestione dei fondi e delle garanzie" , con conseguente ridenominazione dell'Unità in Unità Gestione Fondi, Garanzie e Attività di Controllo;
 - assegnazione all'Unità Finanza della competenza relativa allo "svolgimento delle attività di corretta certificazione contabile degli interventi previsti dal Patto per Milano, in collaborazione con l'Area Contabilità"
 - implementazione delle competenze assegnate all'Unità Funzioni Trasversali rispetto alle attività connesse agli adempimenti in materia di Amministrazione Trasparente, Anticorruzione e Codice di Comportamento, in raccordo con l' Unità Gestione Fondi, Garanzie e Attività di Controllo, alla "collaborazione tecnica alle diverse Aree della Direzione per l'acquisizione diretta di beni e servizi su piattaforme informatiche (MEPA e ARCA)" , nonché rispetto all'adozione degli atti di liquidazione conseguenti le forniture di beni e servizi.

⇒ **Determinazione del Direttore Direzione Bilancio ed Entrate n. 124 del 28/06/2018 – decorrenza 20/07/2018**

Aggiornamento dell'Organigramma dell'Area Programmazione Bilancio, mediante l'adozione delle seguenti modifiche organizzative:

- ✓ la soppressione dell'Ufficio Contabilità Patrimoniale e il conseguente passaggio delle sotto indicate competenze all'Unità Bilancio Consolidato:

- Gestione sistemi di controllo economico analitico collegati allo sviluppo della contabilità economico direzionale ai fini del supporto alle decisioni;
- Tenuta e implementazione del libro cespiti e registrazioni in collaborazione con le altre Direzioni;
- Gestione contabile e monitoraggio delle risorse economico patrimoniali ai fini della redazione del Conto Economico e del Conto del Patrimonio;
- Sviluppo e gestione di un sistema di rilevazione patrimoniale per l'Ente;
- Implementazione e gestione della banca dati relativa alla contabilità patrimoniale;
- Attività di raccordo della Contabilità Economico Patrimoniale con il sistema di Contabilità Finanziaria;
- Supporto al Direttore nello svolgimento delle attività inerenti il controllo analogo sulle società in house, nelle forme previste del controllo amministrativo/strategico, del controllo di gestione e del controllo economico-finanziario.

✓ la ridenominazione dell'Unità Bilancio Consolidato in Unità Controllo Economico Patrimoniale e Consolidato

⇒ **Determinazione del Direttore Direzione Bilancio ed Entrate n. 125 del 28/06/2018 – decorrenza 20/07/2018**

Aggiornamento dell'Organigramma dell'Area Pianificazione e Controlli Economico Finanziari, mediante l'adozione delle seguenti modifiche organizzative:

- ✓ La modifica della denominazione dell'Unità Pianificazione Strategica e Controlli in Unità Pianificazione Strategica, Controlli e Patto Milano con conseguente integrazione delle seguenti competenza:
 - Coordinamento delle attività inerenti l'implementazione dei progetti relativi alle misure del Patto per Milano, attraverso il coinvolgimento delle Direzioni e della Città Metropolitana, svolgendo le funzioni di Autorità di Gestione;
 - Cura dei rapporti istituzionali tra l'Autorità di Gestione e l'Agenzia della Coesione Territoriale, NUVEC, MEF IGRUE nelle diverse funzioni che svolgono, per la gestione dei diversi progetti rientranti nel Patto per Milano;
 - Assistenza alle varie Direzioni per quanto riguarda gli aspetti economico-finanziari e la predisposizione degli atti di spesa, al fine di rispettare le regole di ammissibilità del Patto per Milano;
 - Monitoraggio e controllo nei confronti delle Direzioni Attuatrici del Comune di Milano e della Città Metropolitana di Milano (in qualità di soggetto beneficiario) e proposta di eventuali misure correttive;
 - Verifica dell'effettiva realizzazione degli interventi, in accordo con le Direzioni attuatrici dei progetti;
 - Validazione e invio i dati del monitoraggio al Sistema Nazionale di Monitoraggio (SNM) IGRUE, ad eccezione di quello finanziario che è attivato dall'OdC e implementazione di un sistema informatizzato per il monitoraggio, garantendo l'esistenza e il funzionamento del sistema informativo di monitoraggio locale;
 - Responsabilità sui controlli di I livello, svolti dall'Unità Programmi Operativi Nazionali e Regionali (Unità PON e POR)
 - Aggiornamento periodico dei dati provenienti dall'osservatorio regionale dei Contratti Pubblici finalizzato a definire i benchmarking con il mercato, nonché dei costi dell'Ente relativi alle attività di gestione delle procedure ad evidenza pubblica;
 - Definizione dei parametri per la determinazione delle offerte economiche delle società in house del Comune di Milano, ai sensi dell'art 192 c. 2 del d.lgs. 50/2016, ed analisi di congruità delle offerte economiche emesse dalle stesse
 - Supporto al Direttore nello svolgimento delle attività inerenti il controllo analogo sulle società in house, nelle forme previste del controllo amministrativo/strategico, del controllo di gestione e del controllo economico-finanziario;
- ✓ L'integrazione delle competenze dell'Unità PON Programmi Operativi Nazionali e Regionali attraverso lo svolgimento delle verifiche e controlli documentali/contabili di I livello per i progetti Patto Milano.

⇒ **Determinazione del Direttore Generale, del Direttore Operativo e del Capo di Gabinetto del Sindaco n. 241 del 27/12/2018 – decorrenza 14/01/2019**

Aggiornamento dell'organigramma della **Direzione Bilancio ed Entrate** con riguardo alla soppressione dell'Area Definizione e Controllo Tariffe e Supporto alle Analisi e all'assegnazione delle relative funzioni all'Area Pianificazione e Controlli Economico-Finanziari, ai fini di una razionalizzazione ed efficientamento complessivo delle funzioni assegnate.

DIREZIONE PARTECIPATE E PATRIMONIO IMMOBILIARE

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 132 del 30/07/2018 – decorrenza dal 01/08/2018**

Aggiornamento dell'organigramma della Direzione attraverso l'adozione delle seguenti modifiche organizzative:

- ✓ ridenominazione dell'Area Governance in Area Strategie e Controllo Società ed Enti Partecipati;
- ✓ nell'ambito dell'Area Strategie e Controllo Società ed Enti Partecipati:
 - mera esplicitazione, ai fini di una migliore rappresentazione delle competenze agite, anche in coerenza con l'introduzione, con deliberazione di Giunta Comunale n. 1082 del 21 giugno 2018, dell'Appendice 10 al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, della funzione afferente lo “svolgimento delle attività inerenti il controllo analogo sulle società in house per la parte di competenza, in raccordo con la Direzione Bilancio ed Entrate e le Direzioni di servizio”;
 - attribuzione della funzione inerente la “gestione degli adempimenti connessi alla partecipazione del Sindaco o di suo delegato per esprimere il proprio diritto di voto negli organi collegiali di fondazioni, associazioni ed enti diversi”;
- ✓ attribuzione all'Area Contratti di Servizio e Controllo di Gestione della competenza riguardante lo “sviluppo ed attuazione di progetti strategici inerenti l'ambito delle società partecipate e valutazione degli impatti organizzativo-gestionali conseguenti”.

⇒ **Determinazione del Direttore Direzione Partecipate e Patrimonio Immobiliare n. 62 del 03/10/2018 – decorrenza dal 01/11/2018**

Aggiornamento degli organigrammi dell'Area Contratti di Servizio e Controllo di Gestione, dell'Area Strategie Controllo Società ed Enti Partecipati e dell'Area Patrimonio Immobiliare, mediante l'adozione delle seguenti modifiche organizzative:

- ✓ Con riferimento all'Area Contratti di Servizio e Controllo di Gestione:
 - istituzione dell'Unità Programmazione e Sviluppo Progetti Strategici, con funzioni di supporto al Direttore di Area in particolare sotto il profilo del coordinamento e presidio per lo sviluppo ed attuazione di progetti strategici che interessano le società partecipate; nella predisposizione del Documento Unico di Programmazione e del Bilancio dell'Area; nel presidio di tutti gli adempimenti connessi alla gestione delle entrate e spese dell'Area con relativi monitoraggi,
 - rimodulazione complessiva delle competenze assegnate all'Unità Controllo di Gestione e all'Unità Contratti di Servizio, a migliore esplicitazione delle funzioni svolte in reciproca collaborazione in materia di misurazione delle performance, di ottimizzazione e coordinamento dei processi, della introduzione di best practice in materia e delle attività connesse a tutti i suddetti ambiti.
- ✓ Con riferimento all'Area Governance ora Area Strategie e Controllo Società ed Enti Partecipati:
 - soppressione dell'Unità Governance Ordinaria e Servizi Giuridici di Supporto all'Area, con conseguente redistribuzione delle relative competenze alle altre Unità organizzative dell'Area, come di seguito indicato:
 - assegnazione all'attuale Unità Amministrazione e Trasparenza, a diretto supporto del Direttore, delle seguenti ulteriori competenze:
 - gestione di tutti i rapporti con gli Organi interni ed esterni all'Ente per quanto concerne gli adempimenti afferenti le Società e gli Enti partecipati, nonché la gestione delle conseguenti pubblicazioni e comunicazioni obbligatorie ai sensi della normativa vigente;
 - collaborazione con l'Avvocatura comunale nello sviluppo ed esame del contenzioso afferente l'Area e le Società e gli Enti partecipati;
 - presidio delle novità normative e giurisprudenziali in materia di Società ed Enti partecipati e relativa divulgazione alle Unità dell'Area, nonché alle Società ed Enti partecipati;

con conseguente ridenominazione dell'Unità in "Unità Trasparenza e Rapporti con gli Organi di Controllo e Servizi Giuridici";

- assegnazione all'Unità Governance Ordinaria e Servizi Amministrativi di Supporto all'Area, delle seguenti ulteriori competenze:
 - supporto al Direttore nella gestione di tutti gli adempimenti connessi alla gestione delle entrate e spese dell'Area ed alla relativa programmazione e conseguenti provvedimenti attuativi;
 - attività di assistenza e supporto giuridico-amministrativo agli Organi politici ed ai singoli Amministratori comunali o Delegati del Sindaco, in qualità di Socio, nella loro attività di rappresentanza nelle Società e negli Enti partecipati dal Comune;
 - presidio e verifica degli obblighi di finanza pubblica di diretta e derivata applicazione alle Società ed Enti partecipati;
 - analisi dei bilanci societari, dei budget e degli strumenti programmatici delle Società e degli Enti partecipati, nonché verifica del raggiungimento dell'equilibrio finanziario, in collaborazione con l'Unità Controllo Strategico ed Economico Finanziario;
 - verifica del recepimento degli indirizzi formulati dal Comune negli atti di programmazione delle Società e degli Enti Partecipati e gestione dell'eventuale fase di precontenzioso e contenzioso in materia.

✓ Con riferimento all'Area Patrimonio Immobiliare:

- Istituzione dell'Unità Gestione Inventario, con competenze afferenti la registrazione informatizzata di acquisizione e dismissione delle unità immobiliari dell'Amministrazione Comunale, la verifica dei vincoli storico-culturali, il monitoraggio, l'accatastamento e, in genere, l'attività inventariale riguardante gli immobili comunali;
- Istituzione dell'Unità Attività di Supporto e Gestioni Diverse, nella quale confluiscono tutte le competenze sin qui assegnate all'Ufficio Affitti Passivi e all'Ufficio Darsena, conseguentemente ricollocati;
- Integrazione delle competenze attribuite all'Unità Trasferimenti Immobiliari e Gare, con particolare riferimento alle attività / interventi connessi al "Federalismo Demaniale".

⇒ **Determinazione del Direttore Generale, del Direttore Operativo e del Capo di Gabinetto del Sindaco n. 241 del 27/12/2018 – decorrenza 14/01/2019**

Aggiornamento dell'organigramma della **Direzione Partecipate e Patrimonio Immobiliare**, in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 2353 del 21 dicembre 2018, mediante l'assegnazione all'Area Patrimonio Immobiliare delle funzioni afferenti la logistica, trasferite dall' Area Servizi Generali della Direzione Facility Management.

DIREZIONE EDUCAZIONE

⇒ **Determinazione del Direttore Direzione Educazione n. 167 del 21/12/2017 – decorrenza 01/01/2018**

Aggiornamento dell'organigramma dell'Area Servizi all'Infanzia mediante l'adozione delle seguenti modifiche organizzative:

- ✓ attribuzione, all'Unità Interventi di Sostegno e Monitoraggio Controllo Qualità, delle competenze di *"organizzazione e coordinamento delle iniziative di integrazione e collaborazione tra servizi pubblici e privati presenti sul territorio cittadino – accreditamento e convenzionamento con soggetti privati erogatori di servizi alla prima infanzia"* e *"monitoraggio e controllo del servizio educativo in appalto e della relativa Offerta Tecnica migliorativa"*, sin qui assegnate all'Unità Gestione dei Servizi in Appalto;
- ✓ conseguente ridenominazione dell'Unità Interventi di Sostegno e Monitoraggio Controllo Qualità in Unità Interventi di Sostegno e Gestione dei Servizi in Appalto;
- ✓ attribuzione, all'Unità Coordinamento delle Procedure di Iscrizione e Monitoraggio Dati, delle competenze di *"gestione delle procedure di iscrizione degli utenti delle strutture in appalto e nei nidi privati accreditati convenzionati"* anche nei Centri Estivi, di *"rilevazione e monitoraggio dell'offerta posti"* e conseguente coordinamento e gestione delle attività connesse e dei budget relativi e di *"gestione operativa del processo relativo ai pagamenti delle quote degli utenti per i servizi in appalto/accreditati convenzionati, in collaborazione"*

con l'Ufficio Rette dell'Area Monitoraggio Controllo e Riscossione Servizi Educativi", sin qui assegnate all'Unità Gestione dei Servizi in Appalto;

- ✓ conseguente ridenominazione dell'Unità Coordinamento delle Procedure di Iscrizione e Monitoraggio Dati in Unità Coordinamento delle Procedure di Iscrizione, Offerta Posti e Monitoraggio Dati;
- ✓ contestuale conseguente soppressione dell'Unità Gestione Servizi in Appalto;
- ✓ istituzione, alle dirette dipendenze del Direttore di Area, dell'Ufficio Progetti cui sono attribuite funzioni di supporto in ordine all'individuazione di opportunità di finanziamento tramite bandi locali, nazionali ed europei e nella definizione di progetti in relazione ai fondi assegnati, supportando anche gli Istituti Scolastici nella conseguente predisposizione progettuale, alla *"programmazione, d'intesa con gli stakeholder e con le altre istituzioni coinvolte, delle azioni afferenti alla pianificazione progettuale strategica, con attenzione allo sviluppo di progettazioni innovative"* anche finalizzate ad una moderna ed efficace comunicazione con le famiglie e gli utenti dei servizi educativi;
- ✓ istituzione, alle dirette dipendenze del Direttore di Area, dell'Ufficio Monitoraggio Processo Qualità, che acquisisce dalla ridenominata Unità Interventi di Sostegno e Gestione dei Servizi in Appalto, la competenza di *"analisi e monitoraggio del processo della qualità finalizzato al mantenimento della certificazione anche attraverso il coordinamento dei Responsabili di Unità Educativa; promozione di interventi innovativi per lo sviluppo qualitativo dei servizi in collaborazione con l'Unità di Coordinamento Tecnico-Pedagogico"*, nonché nuove funzioni relative in particolare ad attività di consulenza/coaching volta ad implementare la qualità dei servizi, all'individuazione e promozione di strumenti innovativi per la valutazione ed autovalutazione dell'erogazione dei servizi, con particolare attenzione all'integrazione 0-6 ed anche al fine di predisporre un per la stesura del piano di miglioramento qualitativo dei servizi.

⇒ **Determinazione del Direttore Direzione Educazione n. 156 del 26/07/2018 – decorrenza 03/09/2018**

Aggiornamento dell'organigramma dell'Area Servizi all'Infanzia, mediante l'adozione delle seguenti modifiche organizzative:

- ✓ istituzione dell'Unità Coordinamento Tecnico Pedagogico con funzioni di presidio, promozione e sviluppo degli interventi / attività in ambito educativo, didattico e pedagogico rivolte all'utenza ed erogate sul territorio cittadino;
- ✓ ricollocazione, a diretto riporto del Responsabile dell'Unità Coordinamento Tecnico Pedagogico, dell'Unità Coordinamento Tecnico Pedagogico ora Unità Coordinamento Tecnico Pedagogico Territoriale, con funzioni di coordinamento e raccordo, nello specifico ambito territoriale attribuito, delle attività svolte dalle Unità Educative. Contestuale ridenominazione della medesima in Unità Coordinamento Tecnico Pedagogico Territoriale 1;
- ✓ istituzione, nell'ambito della medesima Unità Coordinamento Tecnico Pedagogico, delle Unità Coordinamento Tecnico Pedagogico Territoriale 2 - 4, con attribuzione a ciascuna, rispetto all'ambito territoriale attribuito, delle medesime funzioni di coordinamento e raccordo, svolte dalla Unità Organizzativa di cui al precedente punto;
- ✓ istituzione, nell'ambito dell'Unità Coordinamento Tecnico Pedagogico, delle Unità Educative 1 - 67 con attribuzione delle competenze sin qui assegnate alle Unità Educative 1 — 80 operanti sull'intero territorio cittadino e conseguente soppressione di queste ultime.

⇒ **Determinazione del Direttore Direzione Educazione n. 254 del 03/10/2018 – decorrenza 01/11/2018**

Aggiornamento dell'organigramma dell'Area Servizi Scolastici ed Educativi, mediante l'adozione delle seguenti modifiche organizzative:

- ✓ Rafforzamento delle funzioni di programmazione, predisposizione e gestione di attività e progetti in tema di giustizia riparativa e mediazione penale, attualmente agite nell'ambito dell'Unità SEA Centro Giustizia Riparativa e Mediazione Penale, mediante l'istituzione dell'Unità Centro per la Giustizia Riparativa e la Mediazione Penale, specificamente dedicata alle predette tipologie di interventi;
- ✓ Istituzione dell'Unità Servizio Educativo Adolescenti, con attribuzione delle competenze in tema di programmazione, predisposizione e gestione di attività e progetti educativi rivolti agli adolescenti, sin qui agite nell'ambito dell'Unità SEA Centro Giustizia Riparativa e Mediazione Penale, contestualmente soppressa;
- ✓ Con riferimento all'Ufficio Coordinamento e Controllo Amministrativo Progetti Finanziati:
 - Attribuzione della competenza inerente la *"promozione, sviluppo e gestione dei progetti Scuole Aperte e Scuole al centro"*, in precedenza assegnata all'Ufficio Attività Integrative Educative;

- Implementazione di alcune competenze già agite dall'Ufficio in esame, attraverso l'indicazione della finalità di *progettazione e candidatura a bandi promossi dalla Commissione Europea e/o da altri organismi nazionali e internazionali*, per cui viene svolta l'attività di programmazione e coordinamento delle iniziative rivolte al sostegno dell'istruzione e dell'educazione, nonché la precisazione dell'ambito su cui vertono i progetti innovativi per cui l'Ufficio in esame promuove, sviluppa e gestisce i rapporti con i vari enti esterni e istituzionali (autonomie scolastiche, Municipi, Città Metropolitana, MIUR, ...).
- ✓ In relazione all'Ufficio Attività Integrative Educative, soppressione della funzione di coordinamento con gli enti esterni e istituzionali.

DIREZIONE SERVIZI CIVICI, PARTECIPAZIONE E SPORT

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 46 del 30/03/2018 – decorrenza 15/04/2018**

Aggiornamento dell'organigramma della Direzione, mediante:

- ✓ l'istituzione, alle dirette dipendenze del Direttore apicale, della nuova Unità Supporto Giuridico-Amministrativo, cui sono attribuite, tra l'altro, competenze di "supporto giuridico-amministrativo al Direttore di Direzione e, su sua indicazione, ai Direttori di Area per l'approfondimento delle materie e tematiche di interesse...", di supporto nella "gestione del contenzioso connesso alle attività di competenza della Direzione..." e nella "predisposizione, gestione e monitoraggio dei sistemi di pianificazione e programmazione strategica dell'Ente (DUP, SAP)" e nella redazione del conto economico di Direzione, nonché funzioni di approfondimento in ordine ai "temi specifici dell'Open Government, della partecipazione attiva e dell'Accountability (Bilancio Partecipativo, accesso civico generalizzato e strumenti di e-democracy)";
- ✓ il conseguente parziale allineamento delle competenze dell'Unità Funzioni Trasversali, anch'essa posta alle dirette dipendenze del Direttore apicale.

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 117 del 28/06/2018 - decorrenza 20/07/2018**

Aggiornamento dell'organigramma della Direzione mediante l'assegnazione all'Area Sport e Qualità della Vita delle funzioni inerenti lo "sviluppo, coordinamento e gestione degli strumenti di Partenariato Pubblico Privato previsti dalla normativa vigente con riguardo agli impianti/strutture per l'ambito di competenza".

⇒ **Determinazione del Direttore Direzione Servizi Civici, Partecipazione e Sport n. 77 del 28/06/2018 – decorrenza 20/07/2018**

Aggiornamento dell'organigramma dell'Area Sport e Qualità della Vita, mediante l'istituzione, alle dirette dipendenze del Direttore dell'Area Sport e Qualità della Vita, dell'Ufficio Sviluppo e Coordinamento interventi PPP, con il compito di analizzare, coordinare e gestire gli aspetti economico-finanziari relativi agli strumenti di Partenariato Pubblico Privato e di operare trasversalmente rispetto a tutte le Unità dell'Area medesima ed in particolare di svolgere, in raccordo con l'Area Pianificazione e Controlli Economico Finanziari della Direzione Bilancio ed Entrate, attività di analisi, verifiche e controlli di natura economico finanziaria, rispetto agli interventi condotti dalle Unità dell'Area.

⇒ **Determinazione del Direttore Generale, del Direttore Operativo e del Capo di Gabinetto del Sindaco n. 241 del 27/12/2018 – decorrenza 14/01/2019**

Aggiornamento dell'organigramma della **Direzione Servizi Civici, Partecipazione e Sport**, in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 2353 del 21 dicembre 2018, mediante l'adozione delle modifiche organizzative di seguito illustrate:

- ✓ assegnazione all'Area Sport e Qualità della Vita delle funzioni connesse allo sviluppo della capacità attrattiva della città e alla promozione dell'immagine, delle relative opportunità turistiche e della presenza internazionale della stessa, precedentemente attribuite alla soppressa Area Attrattività Turistica della Direzione Marketing Metropolitan;
- ✓ eliminazione, dall'Area Sport e Qualità della Vita, delle funzioni connesse alla programmazione e gestione di manifestazioni/ eventi/ corsi per il tempo libero e di iniziative ed eventi da realizzare in città nel periodo estivo, invernale e di carnevale, trasferite alla Direzione Cultura, ad esclusione delle iniziative correlate al Natale che restano allocate nell'ambito dell'Area Sport e Qualità della Vita;

- ✓ conseguente ridenominazione dell'Area Sport e Qualità della Vita in Area Sport, Turismo e Qualità della Vita;
- ✓ ricollocazione dell'Area Servizi Generali, sin qui rientrante nell'ambito della Direzione Facility Management, ove restano allocate le funzioni in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro e di verifica sulla presenza e sullo stato di conservazione dell'amianto.

DIREZIONE POLITICHE SOCIALI

⇒ **Determinazione del Direttore Direzione Politiche Sociali n. 46 del 30/03/2018 – decorrenza iniziale 15/04/2018, posticipata al 01/07/2018 con determinazione del Direttore Generale n. 52 del 13/04/2018**

Aggiornamento, con decorrenza 15 aprile 2018, dell'organigramma della Direzione, mediante:

- ✓ la parziale ridefinizione ed integrazione delle competenze dell'Area Emergenze Sociali, Diritti ed Inclusione con riguardo alle funzioni di coordinamento e gestione “delle attività di prima accoglienza e inclusione sociale connesse a flussi migratori dipendenti da eventi contingenti attraverso Centri di Accoglienza Straordinaria (CAS)”, delle “attività atte a favorire il Ritorno Volontario Assistito, il ricongiungimento familiare e le azioni di ricollocazione sul territorio dell'Unione Europea”, “della prima accoglienza e dei servizi connessi previsti dalla legislazione di settore per minori stranieri non accompagnati”, nonché /dei servizi e delle attività di accoglienza e inclusione sociale dei minori stranieri non accompagnati, attraverso il sistema SPRAR”;
- ✓ l'assegnazione all'Area Territorialità della competenza inerente il “coordinamento, programmazione e gestione delle attività afferenti al Pronto Intervento Minori, monitoraggio delle prestazioni erogate, valutazione dei risultati e dei servizi offerti all'utenza”, ai fini di una maggior presidio sugli interventi relativi alla conflittualità genitoriale e su quelli “coatti” ai sensi delle previsioni del Codice Civile;
- ✓ l'assegnazione all'Unità Promozione Politiche Sociali, Sostegno e Controlli, posta alle dirette dipendenze del Direttore apicale, della funzione di “coordinamento e gestione dei rapporti con Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e INPS sulla misura REI (reddito inclusione) ed azioni conseguenti, in collaborazione con le altre Aree della Direzione”.

Determinazione del Direttore Generale n. 52 del 13/04/2018

Integrazione della Determinazione del Direttore Generale n. 46 del 30/03/2018, disponendo la decorrenza delle revisioni organizzative afferenti la Direzione Politiche Sociali a far tempo dalla data di conferimento dei nuovi incarichi di Posizione Organizzativa (01/07/2018).

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 60 del 04/05/2018 – decorrenza 01/07/2018**

Aggiornamento dell'organigramma della Direzione mediante l'istituzione alle dirette dipendenze del Direttore apicale, dell'Unità Coesione Sociale, cui sono assegnate le funzioni correlate all'attuazione delle politiche sulla coesione sociale, qui trasferite in attuazione della deliberazione n. 778 del 4 maggio 2018.

⇒ **Determinazione del Direttore Direzione Politiche Sociali n. 77 del 09/05/2018 – decorrenza 01/07/2018**

Aggiornamento degli organigrammi dell'Area Emergenze Sociali, Diritti ed Inclusione, dell'Area Residenzialità e dell'Area Territorialità mediante l'adozione delle seguenti modifiche organizzative:

- ✓ con riferimento all'Area Emergenze Sociali, Diritti ed Inclusione, in attuazione della determinazione n. 46 del 30 marzo 2018:
 - l'istituzione dell'Unità Integrazione Sociale, nell'ambito della quale confluiscono le competenze sin qui assegnate all'Ufficio Integrazione che viene contestualmente soppresso;
 - l'istituzione dell'Unità Sviluppo WeMi, Innovazione Sociale e Progetti, nella quale confluiscono le competenze sin qui assegnate all'Ufficio Progetti, contestualmente soppresso;
 - la revisione/rideclinazione complessiva delle competenze assegnate alle Unità dell'Area, in coerenza con quanto disposto con la determinazione del Direttore Generale n. 46 del 30 marzo 2018, che tra l'altro dispone:

- l'acquisizione dall'Area Territorialità all'Area Emergenze Sociali, Diritti ed Inclusione - Unità politiche per l'immigrazione, delle competenze relative al coordinamento e gestione dei servizi e delle attività di accoglienza e inclusione sociale dei minori stranieri non accompagnati, attraverso il sistema SPRAR, in collaborazione con il Servizio Centrale del Ministero dell'Interno, in connessione con l'Area Residenzialità ed in relazione agli interventi di competenza dell'Area Territorialità e conseguente gestione delle relazioni e definizione prassi operative con altre istituzioni della città competenti in materia (Prefettura, Questura, Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni, Tribunale per i Minorenni, ATS e ASST);
 - l'acquisizione dall'Area Domiciliarità e Cultura della Salute all'Area Emergenze Sociali, Diritti ed Inclusione - Unità Sviluppo WEMI, della competenza relativa al coordinamento e gestione dello sportello di supporto a famiglie che necessitano di servizi di assistenza familiare e ad assistenti familiari in cerca di lavoro (ex Sportello Badanti), dei servizi di informazione, orientamento, incrocio domanda e offerta;
- ✓ con riferimento all'Area Territorialità, in attuazione della determinazione n. 46 del 30 marzo 2018:
- l'istituzione della nuova Unità Coordinamento Gestione Risorse, con assegnazione di parte delle competenze sin qui attribuite all'Unità Servizio Sociale Territoriale di I e II livello Municipio 1 e Supporto Gestione Risorse, che viene contestualmente ridenominata, nonché di quelle relative al coordinamento delle attività tecnico sociali riferite alle nuove misure di sostegno al reddito (SISA, REI), da curare d'intesa con l'Unità Promozione Politiche Sociali Sostegno e Controlli della Direzione Politiche Sociali.
 - L'assegnazione al SSPT del Municipio 1 di una specifica e dedicata figura di Responsabile dei Servizi (Posizione Organizzativa), separando tale competenza dall'attuale aggregazione unica con l'ambito della gestione delle risorse. Tale separazione di competenze completerebbe infatti il percorso di attuazione del nuovo modello organizzativo della Direzione Politiche Sociali, garantendo anche al Municipio 1 un riferimento organizzativo stabile. Questa modifica permetterebbe inoltre di poter meglio operare, anche in questo caso con una specifica figura di Responsabile, nell'ambito più propriamente sociale a fronte delle nuove competenze attribuite (REI);
 - la revisione delle competenze delle restanti Unità con particolare riguardo ai seguenti ambiti:
 - Pronto Intervento Minori
 - Piano Infanzia Adolescenza
 - Progettazione e sviluppo del nuovo sistema REI (sistema reddito di inclusione).
- ✓ Rispetto all'Area Residenzialità, in attuazione della determinazione n. 46 del 30 marzo 2018:
- l'istituzione dell'Unità di Casa dell'Accoglienza "Enzo Jannacci", che acquisisce le competenze sin qui assegnate all'Ufficio Casa dell'Accoglienza implementate con riguardo a:
 - il servizio di docce pubbliche con l'avvio di un progetto collettivo di "educazione" dell'utenza al rispetto della cosa pubblica ed al rispetto degli altri;
 - la progettazione del nuovo partenariato con l'ente gestore dei servizi socio assistenziale-educativo, di segretariato sociale con supporto infermieristico e delle progettualità in itinere (dalla costituzione della squadra di calcio al coro, ai progetti educativi e di avvio all'autonomia personale);
 - la gestione della rete con i servizi specialistici pubblici e privati;
 - la conseguente soppressione dell'Ufficio casa di Accoglienza;
 - l'integrazione delle competenze dell'Unità Coordinamento Residenzialità con particolare riferimento a quelle afferenti il coordinamento e la gestione degli interventi in materia di emergenza abitativa.
- ✓ con riferimento all'organigramma della Direzione, in attuazione della sopracitata determinazione n. 46 del 30 marzo 2018:
- Integrazione delle competenze dell'Unità Promozione Politiche Sociali, Sostegno e Controlli, che fa riferimento direttamente alla Direzione, con riguardo a quelle inerenti il coordinamento e gestione dei rapporti con il Ministero relativamente alla misura REI (reddito inclusione).

DIREZIONE CASA (denominata Direzione Periferie fino al 31/05/2017)

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 132 del 30/07/2018 – decorrenza dal 01/11/2018**

Adozione delle seguenti modifiche organizzative:

- ✓ in relazione all'Area Politiche per l'Affitto e Valorizzazione Sociale Spazi
 - attribuzione della competenza riguardante la "predisposizione dei bandi di gara e gestione delle correlate attività finalizzate all'assegnazione degli spazi ERP sfitti, a vocazione commerciale, ai fini del recupero e conseguente messa a reddito degli stessi, valutazione delle eventuali destinazioni d'uso in collaborazione con le altre strutture organizzative dell'Ente responsabili di progetti di utilizzo degli spazio e verifiche tecniche in merito agli spazi da assegnare sin qui assegnata all'Area Gestione ERP
 - concentrazione, in tale Area, delle competenze riguardanti la valorizzazione degli spazi ad uso non abitativo, anche con riguardo alla definizione della disciplina inerente l'assegnazione di immobili da destinare a progetti socio economici, nonché alla gestione dei correlati procedimenti di assegnazione; conseguente parziale riallineamento delle funzioni assegnate all'Area in questione;
- ✓ mera esplicitazione, nell'ambito delle competenze attribuite all' Area Gestione ERP, ai fini di una migliore rappresentazione delle competenze agite, anche in coerenza con l'introduzione, con deliberazione di Giunta Comunale n. 1082 del 21 giugno 2018, dell'Appendice 10 al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, della funzione afferente lo “svolgimento delle attività inerenti il controllo analogo sulle società in house per la parte di competenza, in raccordo con la Direzione Partecipate e Patrimonio Immobiliare e la Direzione Bilancio ed Entrate”:
- ✓ In relazione all'Area Gestione ERP attribuzione della competenza riguardante la “Gestione della procedura finalizzata all’assegnazione del contributo regionale di solidarietà e relativi rapporti con Regione Lombardia.

⇒ **Determinazione del Direttore Direzione Casa n. 29 del 02/10/2018 – decorrenza dal 01/11/2018**

Aggiornamento degli organigrammi dell'Area Politiche per l'Affitto e Valorizzazione Sociale Spazi e dell'Area Gestione ERP mediante l'adozione delle seguenti modifiche organizzative:

- ✓ Con riferimento all'Unità Valorizzazione Sociale Spazi dell'Area Politiche per l'Affitto e Valorizzazione Sociale Spazi:
 - Attribuzione delle competenze inerenti la gestione e valorizzazione, anche in termini economici, degli spazi ad uso non abitativo, sin qui assegnate all'Unità Usi Diversi ERP e Spazi dell'Area Gestione ERP, con conseguente parziale adeguamento delle competenze già agite;
 - Attribuzione della competenza inerente l' “*Analisi e studio per la definizione degli indirizzi e redazione del nuovo testo del Regolamento Consiliare per l'assegnazione di immobili da destinare a progetti socio-economici in sostituzione del Regolamento Comunale approvato con deliberazione consiliare n. 36/1998 e s.m.i., in collaborazione le altre strutture organizzative dell'Ente responsabili di progetto di utilizzo degli spazi*” e “*Attuazione sperimentale degli indirizzi per la predisposizione del “Regolamento dei Beni Comuni” (Del. G.C. n. 461/2018) e partecipazione alla redazione del Regolamento stesso, in collaborazione con altre strutture organizzative dell'Ente competenti*”, in conseguenza della concentrazione in tale Unità delle funzioni relative alla valorizzazione degli spazi ad uso non abitativo, anche con riguardo alla definizione della disciplina inerente l'assegnazione di immobili da destinare a progetti socio-economici.
- ✓ In relazione all'Area Gestione ERP:
 - Integrazione delle competenze attribuite all'Unità Programmazione e Controllo Attività di Facility con quelle riguardanti il “*monitoraggio e controllo degli incarichi affidati a MM S.p.A. per la progettazione e realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria sul patrimonio di edilizia residenziale pubblica e non rientranti nell'ambito di competenza delle altre strutture amministrative dell'Ente*”;

- Mera esplicitazione di competenza già agita dall'Unità Contabile rispetto alla “*gestione contabile degli incarichi relativi ai servizi di ingegneria per interventi di manutenzione straordinaria sul patrimonio di edilizia residenziale pubblica affidati a MM S.p.A. e non rientranti nell'ambito di competenza delle altre Direzioni*”, in coerenza con l'analoga funzione svolta in ambito amministrativo dall'Unità Amministrativa e Rapporti con il Gestore;
- rispetto all'Unità Affari Generali ERP e Spazi (già Unità Usi Diversi ERP e Spazi):
 - mera esplicitazione, ai fini di una migliore rappresentazione delle funzioni agite, della competenza afferente il “*Supporto al Direttore nello svolgimento delle attività inerenti il controllo analogo sulle società in house per la parte di competenza, nelle forme previste del controllo amministrativo/strategico, del controllo di gestione e del controllo economico-finanziario, in raccordo con la Direzione Partecipate e Patrimonio Immobiliare e la Direzione Bilancio ed Entrate*”;
 - attribuzione della competenza riguardante la “*gestione della procedura finalizzata all'assegnazione del Contributo Regionale di Solidarietà e relativi rapporti con Regione Lombardia*”.

⇒ **Determinazione del Direttore Generale, del Direttore Operativo e del Capo di Gabinetto del Sindaco n. 241 del 27/12/2018 – decorrenza 14/01/2019**

Aggiornamento dell'organigramma della **Direzione Casa**, in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 2353 del 21 dicembre 2018, mediante l'assegnazione all'Area Politiche per l'Affitto e Valorizzazione Sociale Spazi delle funzioni connesse alla gestione dei Contratti di Quartiere/programmi integrati analoghi, dei connessi servizi di *welfare* territoriale e dei progetti di accompagnamento sociale e sviluppo di comunità nei diversi quartieri periferici, inclusi i Piani di Accompagnamento Sociale dei Laboratori di Quartiere, trasferite dalla precedente Direzione di Progetto Sviluppo e Coordinamento Strategico Piano Periferie.

DIREZIONE FACILITY MANAGEMENT

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 132 del 30/07/2018 – decorrenza dal 01/11/2018**

Aggiornamento dell'organigramma della Direzione Facility Management mediante l'adozione delle seguenti modifiche organizzative:

- ✓ assegnazione all' Area Opere Pubbliche e Coordinamento Tecnico delle funzioni di presidio e gestione dei procedimenti connessi all'acquisizione di servizi di architettura ed ingegneria a servizio/ supporto delle Aree/ Strutture tecniche della Direzione, nonché di beni e servizi per importi inferiori a 40.000 euro;
- ✓ mera esplicitazione, nell'ambito dell'Area Tecnica Cultura, dell'Area Tecnica Demanio e Beni Comunali Diversi e dell'Area Tecnica Scuole, ai fini di una migliore rappresentazione delle competenze agite secondo quanto sopra esplicitato, della funzione afferente lo “svolgimento delle attività inerenti il controllo analogo sulle società in house per la parte di competenza, in raccordo Con la Direzione Partecipate e Patrimonio Immobiliare e la Direzione Bilancio ed Entrate”.

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 34 del 01/10/2018 – decorrenza dal 01/11/2018**

Aggiornamento dell'organigramma della Direzione Facility Management mediante l'attribuzione all'Area Tecnica Demanio e Beni Comunali Diversi, tra gli ambiti/beni immobili con riguardo ai quali l'Area in questione svolge gli interventi di natura tecnico-gestionale di competenza, di quelli afferenti gli “spazi giovani”, sin qui rientrante nell'ambito di competenza dell'Area Tecnica Cultura.

⇒ **Determinazione del Direttore Direzione Facility Management n. 57 del 01/10/2018 – decorrenza dal 01/11/2018**

Aggiornamento degli organigrammi dell'Area Servizi Generali, dell'Area Tecnica Cultura, dell'Area Opere Pubbliche e Coordinamento Tecnico, dell'Area Tecnica Scuole e dell'Area Tecnica Demanio e Beni Comunali Diversi mediante le seguenti modifiche organizzative:

- ✓ attribuzione all'Unità Logistica e Programmazione ed Applicazione D.LGS 81/2008, collocata all'interno dell'Area Servizi Generali, delle nuove competenze di supporto *“ai Datori di Lavoro individuati nel presidio e nella verifica della corretta rispondenza dei luoghi di lavoro a quanto previsto dalla normativa in materia di salute e sicurezza dei lavoratori, sia per gli aspetti di carattere organizzativo/gestionale sia per l'accertamento del possesso delle necessarie certificazioni tecniche”, “alle Aree Tecniche della Direzione Facility Management per l'individuazione delle priorità di intervento all'interno di stabili comunali all'interno dei quali sono state rilevate non conformità 81/2008” e “alla Direzione Organizzazione e Risorse Umane e alla Direzione Sicurezza Urbana nell'accertamento requisiti dei candidati Agenti di Polizia Locale, mediante Unità Operative Ospedaliere Pubbliche di Medicina del Lavoro del territorio della Città di Milano appositamente incaricate”;*
- ✓ implementazione delle funzioni agite dall'Unità Edilizia Cimiteriale dell'Area Tecnica Cultura, con l'assegnazione di specifiche competenze in tema di elaborazione di piani cimiteriali per l'individuazione di fabbisogni manutentivi per le strutture esistenti, di pianificazione e progettazione di interventi per l'accessibilità delle strutture cimiteriali e di progettazione di nuovi manufatti per cellette ossari e cinerari, in funzione del fabbisogno;
- ✓ con riferimento all'Area Opere Pubbliche e Coordinamento Tecnico:
 - Relativamente all'Unità Programmazione Opere Pubbliche e Segreteria Tecnica:
 - Attribuzione della competenza relativa al *“monitoraggio e coordinamento del raccordo tra Programma delle Opere Pubbliche e Programma biennale degli acquisiti di forniture e servizi”;*
 - Acquisizione delle competenze sin qui assegnate all'Ufficio BIM, conseguentemente soppresso;
 - Attribuzione all'Unità Progettazione delle funzioni sin qui assegnate all'Unità Coordinamento, Controlli, Verifiche e Progettazione Opere Strutturali, con conseguente soppressione di quest'ultima; ridenominazione dell'Unità Progettazione in Unità Progettazione e Verifiche;
 - Acquisizione da parte dell'Unità Bilancio e Supporto Economico-Finanziario della competenza relativa alla *“predisposizione del Programma biennale degli acquisiti di forniture e servizi, in accordo e a supporto delle Aree della Direzione”;*
 - Istituzione dell'Ufficio Supporto Acquisti e Gare, con competenze in tema di presidio e gestione amministrativa e contabile dei procedimenti connessi all'acquisizione di servizi di architettura e ingegneria, gestione delle procedure di gara relative agli acquisti di beni e servizi per importi inferiori ai 40.000,00 euro, anche in raccordo o a supporto delle altre Direzioni coinvolte;
 - Istituzione dell'Ufficio Pianificazione, Coordinamento e Monitoraggio Prevenzione Incendi, con competenze afferenti l'ambito della prevenzione incendi, in precedenza attribuite all'Unità Progettazione e Programmazione Edilizia Scolastica all'interno dell'Area Tecnica Scuole;
- ✓ Rispetto all'Area Tecnica Demanio e Beni Comunali Diversi:
 - Acquisizione da parte dell'Unità Beni Comunali Diversi della sfera di competenza relativa agli spazi giovani, nonché delle competenze inerenti a: *“Supporto all'Area SUE della Direzione Urbanistica per la redazione dei progetti ed esecuzione dei lavori afferenti interventi sostitutivi per opere abusive oggetto di ordinanza sindacale di demolizione/rimozione”, “Predisposizione degli atti necessari per gli affidamenti dei lavori (appalti)”, “Svolgimento dei ruoli di RUP, Progettista, Coordinatore della sicurezza in fase di Progettazione, Direttore dei Lavori e Coordinatore della sicurezza in fase di Esecuzione, ai fini del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.” e “Partecipazione alle attività di verifica delle offerte in sede di gara da parte del gruppo di lavoro”;*
 - Parziale redistribuzione degli ambiti di intervento tra l'Unità Beni Comunali Diversi e l'Unità Edilizia Socio-Assistenziale e E.R.P.;
 - Attribuzione all'Unità Edilizia Socio-Assistenziale e E.R.P. della competenza relativa alla *“Gestione del tavolo tecnico di coordinamento con MM per la programmazione di interventi e lavori”;*
- ✓ mera esplicitazione della competenza afferente lo *“svolgimento delle attività inerenti il controllo analogo sulle società in house per la parte di competenza, in raccordo con la Direzione Partecipate e Patrimonio Immobiliare e la Direzione Bilancio ed Entrate”*, ai fini di una migliore rappresentazione delle funzioni agite dall'Unità Edilizia per la Cultura e per lo Sport nell'ambito dell'Area Tecnica Cultura, dall'Unità Edilizia Demaniale e Patrimoniale e dall'Unità Edilizia Socio-Assistenziale e E.R.P. dell'Area Tecnica Demanio e Beni Comunali Diversi e dall'Unità Coordinamento Nuclei Edilizia Scolastica Municipi 1-9 e dall'Unità Progettazione e Programmazione Edilizia Scolastica dell'Area Tecnica Scuole;
- ✓ soppressione delle competenze relative a pianificazione, coordinamento e monitoraggio prevenzione incendi, sin qui attribuite all'Unità Progettazione e Programmazione Edilizia Scolastica nell'ambito dell'Area Tecnica Scuole ed attribuite all'Area Opere Pubbliche e Coordinamento Tecnico.

⇒ **Determinazione del Direttore Generale, del Direttore Operativo e del Capo di Gabinetto del Sindaco n. 241 del 27/12/2018 – decorrenza 14/01/2019**

Aggiornamento dell'organigramma della **Direzione Facility Management**, in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 2353 del 21 dicembre 2018, mediante l'adozione delle modifiche organizzative di seguito illustrate:

- ✓ soppressione dell'Area Opere Pubbliche e Coordinamento Tecnico e conseguente ricollocazione alle dirette dipendenze del Direttore apicale dell'Unità Programmazione Opere Pubbliche e Segreteria Tecnica, dell'Unità Progettazione e Verifiche, dell'Unità Bilancio e Supporto Economico-Finanziario, dell'Ufficio Supporto Acquisti e Gare e dell'Ufficio Pianificazione, Coordinamento e Monitoraggio Prevenzione Incendi;
- ✓ eliminazione, dalla Direzione Facility Management, dell'Area Servizi Generali ricollocata nell'ambito della Direzione Servizi Civici, Partecipazione e Sport, ad esclusione delle funzioni in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro e di verifica sulla presenza e sullo stato di conservazione dell'amianto e delle funzioni connesse alla "programmazione degli spazi per uffici/servizi comunali" e alla razionalizzazione della distribuzione delle sedi di lavoro comunali, queste ultime trasferite alla Direzione Partecipate e Patrimonio Immobiliare;
- ✓ ricollocazione alle dirette dipendenze del Direttore apicale dell'Unità Logistica e Programmazione e Applicazione D. Lgs. 81/08, sin qui rientrante nell'ambito dell'Area Servizi Generali, e relativa ridenominazione in Unità Programmazione e Applicazione D. Lgs. 81/08 a seguito del trasferimento delle funzioni relative alla logistica alla Direzione Partecipate e Patrimonio Immobiliare;
- ✓ ridenominazione dell'Area Tecnica Cultura in Area Tecnica Cultura e Sport.

DIREZIONE MOBILITÀ, AMBIENTE E ENERGIA

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 132 del 30/07/2018 – decorrenza dal 01/11/2018**

Adozione delle seguenti modifiche organizzative:

- ✓ istituzione dell'Unità Sviluppo Sistemi per la Mobilità, collocata alle dirette dipendenze del Direttore apicale, specificamente dedicata allo sviluppo e project management di interventi e progetti innovativi/ strategici in tema di mobilità, nella quale confluiscono le competenze connesse a funzioni di carattere progettuale, sin qui assegnate all'Area Trasporto Pubblico, nonché nuove competenze relative ad ambiti di particolare ed innovativa progettualità correlata agli accessi alle ZTL semplici e complesse;
- ✓ in relazione all'Area Pianificazione e Programmazione Mobilità, acquisizione:
 - dall'Area Infrastrutture per la Mobilità delle competenze inerenti la gestione amministrativa delle convenzioni relative all'illuminazione pubblica e le funzioni di "esame e verifica delle attività progettuali e realizzative relative agli interventi inerenti l'illuminazione pubblica"
 - dall'Area Tecnica Infrastrutture per la Mobilità della competenza relativa alla "verifica della congruità dei progetti e degli interventi di competenza eseguiti da terzi anche a scomputo degli oneri di urbanizzazione;
 - mera esplicitazione, nell'ambito dell'Area Infrastrutture per la Mobilità, ai fini di una migliore rappresentazione delle competenze agite secondo quanto sopra esplicitato, della funzione afferente lo "svolgimento delle attività inerenti il controllo analogo sulle società in house per la parte di competenza, in raccordo con la Direzione Partecipate e Patrimonio Immobiliare e la Direzione Bilancio ed Entrate"
- ✓ in relazione all'Area Tecnica Infrastrutture per la Mobilità:
 - acquisizione della competenza afferente il "coordinamento delle attività di rilevazione delle necessità di manutenzione ordinaria e straordinaria della rete stradale e della segnaletica e programmazione annuale degli interventi di progettazione e realizzazione";
 - ricollocazione, in tale Area, di tutte le competenze ad oggi assegnate all'Unità Supporto Tecnico, posta alle dirette dipendenze del Direttore apicale, contestualmente soppressa.

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 34 del 01/10/2018 – decorrenza dal 01/11/2018**

Aggiornamento dell'organigramma della Direzione Mobilità, Ambiente ed Energia, attraverso la parziale riformulazione delle competenze attribuite all'Area Tecnica Infrastrutture per la Mobilità ai fini di una migliore esplicitazione delle

medesime, anche in un'ottica di intensificato presidio sulle attività di programmazione, progettazione e realizzazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sulle opere/infrastrutture stradali e sui ponti.

⇒ **Determinazione del Direttore Direzione Mobilità, Ambiente ed Energia n. 177 del 01/10/2018 – decorrenza dal 01/11/2018**

Aggiornamento degli organigrammi dell'Area Pianificazione e Programmazione Mobilità, dell'Area Infrastrutture per la Mobilità, dell'Area Tecnica Infrastrutture per la Mobilità, all'Area Trasporto Pubblico, dell'Area Ambiente ed Energia e dell'Area Parcheggi e Sportello Unico per la Mobilità, mediante l'adozione delle seguenti modifiche organizzative:

- ✓ Con riferimento all'Area Pianificazione e Programmazione Mobilità
 - Integrazione delle competenze assegnate all'Unità Centrale Controllo Traffico con quelle inerenti
 - *la Gestione amministrativa delle convenzioni relative all'illuminazione pubblica, con il supporto dell'Area Tecnica e/o dell'Unità Traffico e Viabilità per l'esame dei progetti e la verifica delle fasi realizzative*
 - *l'Esame e verifica delle attività progettuali e realizzative relative agli interventi inerenti l'illuminazione pubblica*
 - Integrazione delle competenze attribuite all'Unità Pianificazione Attuativa e Ciclabilità con riguardo alle seguenti:
 - *Verifica della congruità tecnica ed emissione di pareri tecnici relativamente a progetti redatti da soggetti esterni all'amministrazione comunale (operatori privati) relativi ad opere infrastrutturali (viabilità, ciclabilità) piazze ed ambiti pedonali in aree pubbliche ed asservite, generate da strumenti urbanistici (piani urbanistici strategici, permessi convenzionati, PII.PRU,PP, PL,ecc), eseguiti da terzi a scomputo degli oneri di urbanizzazione;*
 - *Coordinamento delle procedure per la realizzazione di riqualificazioni stradali da parte dei privati in collaborazione con Area Tecnica Infrastrutture per la Mobilità;*
 - attribuzione alla predetta Unità delle competenze inerenti la gestione delle procedure di programmazione negoziata VIA e VAS, nonché quelle afferenti gli Accordi di Programma in materia di mobilità, sin qui assegnate all'Unità Pianificazione Generale Mobilità;
 - istituzione dell'Ufficio Gestione Provvedimenti Viabilistici, collocato alle dirette dipendenze del Direttore di Area, con competenze specifiche in materia di gestione di provvedimenti viabilistici e ordinanza sindacali ex D.Lgs 285/92 e s.m.i. e attribuzione delle relative competenze sin qui assegnate dall'Unità Pianificazione Generale Mobilità.
- ✓ Con riferimento all'Area Infrastrutture per la Mobilità
 - integrazione delle competenze assegnate all'Unità Realizzazione Infrastrutture con Società Partecipate e Controllate con quelle inerenti la cura dei rapporti con le società partecipate per lo sviluppo di interventi e progetti di interesse per la Direzione;
 - mera esplicitazione, ai fini di una miglior rappresentazione delle funzioni agite dalla predetta Unità, della competenza afferente lo "Svolgimento delle attività inerenti il controllo analogo sulle società in house per la parte di competenza, in raccordo con la Direzione Partecipate e Patrimonio Immobiliare e la Direzione Bilancio ed Entrate".
- ✓ Con riferimento all'Area Tecnica Infrastrutture per la Mobilità
 - integrazione delle competenze assegnate all'Unità Manutenzione Stradale e Segnaletica con quella afferente il "Coordinamento delle attività di rilevazione delle necessità di manutenzione ordinaria e straordinaria della rete stradale e della segnaletica e programmazione annuale degli interventi di progettazione e realizzazione". Contestuale ridenominazione in Unità Coordinamento Manutenzione Stradale e Segnaletica;
 - integrazione delle competenze assegnate all'Unità Osservatorio e Contabilità con quella inerente la "Supervisione delle attività dell'Ufficio Supporto Monitoraggio Attività Territoriali". Conseguente ricollocazione, alle dirette dipendenze della citata Unità, dell'Ufficio Monitoraggio e Coordinamento Attività Territoriali e ridenominazione in Ufficio Supporto Monitoraggio Attività Territoriali.
 - Conseguente ridenominazione dell'Unità Osservatorio e Contabilità in Unità Osservatorio, Contabilità, Monitoraggio e Coordinamento Attività Territoriali;

- rafforzamento delle funzioni inerenti la progettazione e realizzazione di opere e infrastrutture stradali quali ponti, manufatti di scavalco, sottopassi e relative opere d'arte, nonché progettazione e realizzazione dei correlati interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria mediante l'istituzione dell'Unità Ponti e Concessioni Stradali, specificamente dedicata alla gestione delle attività in parola;
- rafforzamento del presidio e concentrazione delle funzioni inerenti le attività di programmazione e progettazione degli interventi di nuove opere, ristrutturazioni, manutenzione straordinaria / ordinaria di opere e infrastrutture per la mobilità mediante l'istituzione di una specifica struttura organizzativa di coordinamento, denominata Unità Coordinamento e Sviluppo Progetti per la Mobilità. Conseguente ricollocazione, alle dirette dipendenze della citata Unità, dell'Unità Progettazione Infrastrutture per la Mobilità e dell'Unità Tecnica Progetti Esterni;
- integrazione delle competenze assegnate a quest'ultima Unità con quelle inerenti la
 - *Verifica dei requisiti di sicurezza, di regolarità, dell'idoneità del percorso, dell'ubicazione delle fermate delle linee del trasporto su gomma*
 - *Vigilanza sulla regolarità dell'esercizio del trasporto pubblico mediante l'espletamento delle prescritte verifiche e prove funzionali*
 - *Gestione dell'attività istruttoria concernente gli impianti fissi, gli ascensori, le scale mobili e le interferenze (attraversamenti e parallelismi tra gli impianti fissi e i gasdotti, acquedotti, fognature, elettrodotti, linee telefoniche) ed emanazione degli atti autorizzativi*

✓ Con riferimento all'Area Trasporto Pubblico

In dipendenza del trasferimento all'Unità Sviluppo Sistemi per la Mobilità, collocata alla dirette dipendenze del Direttore di Direzione e istituita con determinazione del Direttore Generale e del Direttore Operativo n. del luglio 2018, di talune delle competenze precedentemente assegnate dell'Unità Gestione ZTL e Progetti, ridenominazione di quest'ultima in Unità Gestione ZTL complesse.

✓ Con riferimento all'Area Ambiente ed Energia

- Integrazione delle competenze assegnate all'Ufficio Gestione VAS e Territorio con quelle afferenti il "Monitoraggio V.A.S., in collaborazione con l'autorità procedente, in fase attuativa dei piani e programmi approvati dall'amministrazione comunale (piani promossi dal privato, PGT, PAES, PUMS, PGTU, PUP etc.)"
- Trasferimento al predetto Ufficio delle competenze assegnate all'Unità Gestione Amministrativa Emergenze Ambientali con riguardo a quelle di
- Gestione e coordinamento dei procedimenti amministrativi finalizzati alla predisposizione e rilascio di pareri unificati in merito ad autorizzazioni regionali e della Città metropolitana, relative ad impianti di gestione rifiuti ed emanazione di eventuali provvedimenti ordinatori
- Coordinamento con l'Area Attività Produttive e Commercio nell'ambito del processo inerente le SCIA per attività produttive contenute la sezione inerente autodichiarazioni, autorizzazioni o nulla osta di compatibilità ambientale, finalizzato all'implementazione dei dati ambientali in mappe georeferenziate

Contestuale riconfigurazione dell'Ufficio in Unità Autorizzazioni Ambientali e Gestione del Territorio.

- Rafforzamento del presidio e delle attività di coordinamento degli interventi in materia di tutela da inquinamento, nelle sue varie forme, nonché in materia di efficientamento energetico ed energia sostenibile, qualità dell'aria e sviluppo di strategie per la mitigazione del cambiamento climatico, mediante l'istituzione dell'Unità Tutela da Inquinamento Acustico, Elettromagnetico e Luminoso e dell'Unità Aria, Clima ed Energia;
- Attribuzione all'Unità Tutela da Inquinamento Acustico, Elettromagnetico e Luminoso e all'Unità Aria, Clima ed Energia, per la parte di competenza, delle competenze sin qui assegnate all'Unità Agenti Fisici e Pianificazione Energetica, con conseguente soppressione di quest'ultima;
- Integrazione delle competenze assegnate all'Unità Gestione Amministrativa Igiene Urbana ed Emergenze Ambientali con quelle
 - in materia di igiene ambientale. Conseguente ricollocazione alle dirette dipendenze dell'Unità Igiene Ambientale;

- relative il “Confronto con gli Enti Istituzionali competenti e con ATS per l’adeguamento della regolamentazione di settore alle normative intervenute e l’attivazione di azioni sinergiche e coordinate”.

Contestuale ridenominazione dell’Unità Gestione Amministrativa Emergenze Ambientali in Unità Gestione Amministrativa, Igiene Urbana ed Emergenze Ambientali.

- ✓ Con riferimento all’Area Parcheggi e Sportello Unico per la Mobilità
 - Attribuzione all’Unità Gestione Amministrativa della competenza inerente l’”Espressione pareri tecnici nell’ambito delle conferenze di servizi connesse a opere di urbanizzazione che prevedono la realizzazione di parcheggi pubblici”, sin qui assegnata all’Unità Attuazione parcheggi e Sosta in Superficie
 - Integrazione delle competenze assegnate all’Unità Attuazione parcheggi e Sosta in Superficie con quelle inerenti la “Collaborazione con l’Unità Gestione Amministrativa per l’esame, dal punto di vista tecnico, e per il rilascio di pareri nell’ambito del procedimento per l’installazione e modifica degli impianti di olii minerali”;
 - Ridenominazione, a competenze invariate, dell’Unità Servizio Reti in Unità Reti di Distribuzione Energetica;
 - Riformulazione complessiva delle competenze assegnate alle restanti Unità, ai fini della miglior esplicitazione delle funzioni dalle medesime agite.

DIREZIONE CENTRALE UNICA APPALTI

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 34 del 01/10/2018 – decorrenza dal 01/11/2018**

Aggiornamento dell’organigramma della Direzione Centrale Unica Appalti, attraverso l’assegnazione all’Unità Funzioni Trasversali della funzione afferente il “Presidio e sviluppo informatico del sistema di gestione delle procedure di appalto e di stipulazione dei contratti. Aggiornamento dei documenti di sistema”, sin qui esplicitata nella declaratoria dell’organigramma di dettaglio dell’Area Gare Opere Pubbliche.

⇒ **Determinazione del Direttore Direzione Centrale Unica Appalti n. 48 del 03/10/2018 – decorrenza dal 01/11/2018**

Aggiornamento dell’Organigramma dell’Area Area Gare Opere Pubbliche mediante:

- ✓ Attribuzione alle Unità Appalti I e II (PD) delle competenze in ordine al “*Coordinamento e presidio delle attività svolte dagli Uffici sottordinati con riguardo allo svolgimento delle gare di appalto di lavori, di concessione e l’affidamento di incarichi di servizi attinenti all’architettura e all’ingegneria*”;
- ✓ Istituzione, nell’ambito dell’Unità Appalti I, degli Uffici Gare 1-2 e, nell’ambito dell’Unità Appalti II, degli Uffici Gare 3-4, a diretto riporto dei dirigenti delle Unità suddette, con attribuzione delle competenze sin qui assegnate all’Ufficio Esame Offerte e conseguente soppressione di quest’ultimo;
- ✓ Attribuzione agli Uffici Gare 1-4 delle competenze inerenti il:
 - “Supporto ai Presidenti di gara nello svolgimento delle procedure di gara e nella verifica di documenti di qualificazione ai sensi della normativa vigente e verbalizzazione delle sedute”
 - “Controllo delle autocertificazioni presentate in gara dal soggetto aggiudicatario relativamente al possesso dei requisiti di capacità tecnica e di natura qualitativa”
 - Gestione delle attività di segreteria del Gruppo di Lavoro nominato per la verifica di costi della manodopera/ anomalia/congruità delle offerte e della Commissione giudicatrice nominata per la valutazione dell’offerta economicamente più vantaggiosa”

nonché delle competenze, sin qui assegnate all’Ufficio Utility Service e, in materia di verifica della documentazione tecnica e delle dichiarazioni presentate dagli operatori economici, nonché dei prezzi unitari del soggetto aggiudicatario prima della stipula del contratto;

- ✓ Attribuzione all’Ufficio Utility Service delle competenze in materia di formazione e gestione dell’Albo degli Operatori Economici e dell’Albo dei Professionisti, nonché di quelle correlate alle procedure di accesso agli atti, con contestuale ricollocazione dell’Ufficio in posizione di Staff;

- ✓ Trasferimento all'Ufficio Pubblicazione Bandi di tutte le competenze sin qui assegnate all'Ufficio Contratti e conseguente soppressione di quest'ultimo. Ridenominazione dell'Ufficio Pubblicazione Bandi in Ufficio Pubblicazione Bandi e Contratti e contestuale ricollocazione dell'Ufficio in posizione di Staff.

DIREZIONE URBANISTICA

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 34 del 01/10/2018 – decorrenza dal 01/11/2018**

Aggiornamento dell'organigramma della Direzione Urbanistica, attraverso l'adozione delle seguenti modifiche organizzative:

- ✓ istituzione, alle dirette dipendenze del Direttore apicale, dell'Ufficio Gestione dei Piani Urbanistico Economici di Edilizia Convenzionata cui è attribuita la competenza inerente la *“gestione delle valutazioni dei piani economico-finanziari dell'edilizia convenzionata, dei Piani attuativi e dei permessi di costruire convenzionati e loro validazione”*, sin qui assegnata all'Ufficio di Supporto Giuridico-Amministrativo e Tecnico, anch'esso posto alle dirette dipendenze del Direttore apicale, nonché, tra le altre, funzioni di consulenza tecnica a supporto della Direzione e di *“Supporto all'impostazione e redazione di proposte di regolamenti comunali in materia edilizia ed urbanistica”*;
- ✓ parziale revisione, in termini di semplificazione, delle competenze afferenti l'Area Bonifiche.

⇒ **Determinazione del Direttore Direzione Urbanistica n. 85 del 01/10/2018 – decorrenza dal 01/11/2018**

Aggiornamento dell'organigramma dell'Area Bonifiche e dell'Area Pianificazione Tematica e Valorizzazione Aree, mediante l'adozione delle seguenti modifiche organizzative:

- ✓ Nell'ambito dell'Area Bonifiche:
 - Istituzione di n. 3 Unità con competenze per specifico ambito territoriale, avuto riguardo alle caratteristiche e complessità del medesimo, denominate:
 - Unità Territoriale Ambito A (Municipi 1-2-3);
 - Unità Territoriale Ambito B (Municipi 4-5-6);
 - Unità Territoriale Ambito C (Municipi 7-8-9).
 - Attribuzione alle citate Unità, ciascuna per il proprio ambito territoriale, di tutte le competenze sin qui assegnate all'“Unità Progetti di Bonifica Ambito 1”, “Unità Progetti di Bonifica Ambito 2”, “Unità Indagini Ambientali e Piani di Scavo”, con conseguente soppressione di queste ultime.
 - Attribuzione all'Unità Territoriale Ambito A (Municipi 1-2-3) di specifiche competenze su tutto il territorio comunale, anche al di fuori dell'ambito di competenza, relative in particolare a:
 - Istruttoria dei procedimenti di bonifica di siti contaminati di particolare complessità e rilascio dei relativi provvedimenti
 - Presidio degli aggiornamenti normativi e supporto alla Direzione per la revisione o aggiornamento delle relative prassi applicative
 - Supporto alla Direzione per i progetti e i tavoli di lavoro sovra-comunali, con particolare riferimento ai tavoli sull'inquinamento diffuso di area vasta coordinati da Regione Lombardia
 - Supporto tecnico alla Direzione per incarichi esterni e in-house per interventi di bonifica eseguiti direttamente dall'Amministrazione comunale
 - Parziale rideclinazione delle competenze assegnate all'“Unità Amministrativa”, nell'ottica di una miglior explicitazione delle funzioni agite.
- ✓ Nell'ambito dell'Area Pianificazione Tematica e Valorizzazione Aree:
 - Istituzione dell'“Ufficio Convenzionamenti e Pianificazione E.R.S.” con l'attribuzione, al suddetto, di parte delle competenze sin qui assegnate all'“Unità Tecnica Pianificazione E.R.S.”, relative in particolare a:
 - La gestione delle procedure autorizzative urbanistiche a supporto delle procedure edilizie, anche convenzionate; la disciplina degli obblighi convenzionali concernenti l'edilizia sociale e universitaria attuata su aree pubbliche o private

- Il supporto tecnico-urbanistico alle Direzioni competenti in materia di periferie per la definizione di accordi e strumenti/atti per l'edilizia pubblica (bandi per la selezione dei soggetti attuatori, accordi di partenariato, ecc.)
- Il completamento di Piani di Zona ex C.I.M.E.P. di cui alla Legge 167/62 per la valutazione dei conguagli delle aree espropriate e loro presa in carico.
- Integrazione delle competenze assegnate all'“Unità Tecnica Pianificazione E.R.S.” con particolare riguardo a:
 - “Impostazione, definizione e sviluppo di piani, programmi attuativi, varianti urbanistiche connesse agli strumenti di competenza, studi di inquadramento e di fattibilità multidisciplinari, di interesse sovrasettoriale e di rilevanza urbana
 - Gestione dei procedimenti di Accordo di Programma con Regione Lombardia e altri soggetti esterni e coordinamento delle segreterie tecniche
 - Rendicontazione finanziaria e attuativa degli interventi di edilizia residenziale sociale interessati da finanziamento regionale o statale”.
 - Conseguente ridenominazione in “Unità Tecnica Pianificazione Territoriale 2”.
- Riformulazione ed integrazione delle competenze afferenti all'“Unità Valorizzazioni e Valutazioni”, ai fini di una più precisa ed ampia delineazione delle funzioni attribuite, con particolare riguardo a:
 - “Valutazioni degli edifici abbandonati privati e pubblici ai fini della loro valorizzazione
 - Valutazione ai sensi Legge 448/98 delle aree nei Piani di Zona (Legge 167/62), compresi negli ambiti ex C.I.M.E.P., per la trasformazione da diritto di superficie in diritto di proprietà degli immobili
 - Consulenza tecnica di parte per l'Amministrazione nei contenziosi inerenti espropri e valutazioni in coordinamento con Avvocatura comunale”
- Ridenominazione dell'“Unità Tecnica Pianificazione Territoriale” in “Unità Tecnica Pianificazione Territoriale 1” a fronte del mantenimento delle medesime competenze.

⇒ **Determinazione del Direttore Generale, del Direttore Operativo e del Capo di Gabinetto del Sindaco n. 241 del 27/12/2018 – decorrenza 14/01/2019**

Aggiornamento dell'organigramma della **Direzione Urbanistica**, in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 2353 del 21 dicembre 2018, mediante la ricollocazione, alle dirette dipendenze del Direttore apicale, della Direzione di Progetto Città Resilienti, sin qui rientrante nell'ambito della Direzione Generale, con la quale mantiene un collegamento funzionale in ordine all'espletamento delle attività correlate al “coordinamento di Gruppi di lavoro, Tavoli tematici, Comitati, ecc., istituiti od operanti nell'ambito di riferimento, nonché presidio delle correlate attività ed interventi”.

DIREZIONE ECONOMIA URBANA E LAVORO

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 60 del 04/05/2018 – decorrenza 01/07/2018**

Adozione delle seguenti modifiche organizzative:

- ✓ ridefinizione delle competenze dell'Unità Progettazione Economica, che acquisisce nuove competenze in materia di finanza "sostenibile", nonché, dalla Direzione di Progetto Innovazione Economica e Sostegno all'Impresa, le funzioni relative allo sviluppo di incubatori economici ed al supporto all'ecosistema delle startup;
- ✓ integrazione delle competenze assegnate all'Unità Funzioni Trasversali con riguardo a quelle afferenti il monitoraggio, la rendicontazione e controllo di primo livello rispetto ai progetti finanziati con fondi europei, le comunicazioni al registro nazionale Aiuti di Stato e l'Antiriciclaggio;
- ✓ l'integrazione delle competenze afferenti l'Area Attività Produttive e Commercio con riguardo allo sviluppo e digitalizzazione del S.U.A.P., nonché la riformulazione delle funzioni afferenti le attività di rilancio dei mercati scoperti e la valorizzazione e sviluppo dei territori urbani tramite la rete dei DUC e delle Associazioni di Via dei Commercianti;
- ✓ l'integrazione delle competenze afferenti l'Area Lavoro e Formazione, con particolare riferimento a sviluppo e gestione del Piano dei Tempi e Orari della Città e allo sviluppo di proposte per la candidatura a bandi promossi da UE / altri organismi internazionali/ nazionali rispetto all'ambito di competenza.

⇒ **Determinazione del Direttore Direzione Economia Urbana e Lavoro n. 69 del 15/05/2018 – decorrenza 01/07/2018**

Aggiornamento dell'organigramma dell'Area Attività Produttive e Commercio, dell'Area Lavoro e Formazione e della Direzione di Progetto Innovazione Economia e Sostegno all'Impresa, mediante l'adozione delle seguenti modifiche organizzative:

- ✓ Nell'ambito dell'Area Attività Produttive e Commercio:
 - rivisitazione generale delle competenze assegnate alle unità dell'Area, attualmente suddivise in ragione della distinzione degli ambiti procedimentali e autorizzatori, ridefinendone i confini di attribuzione in funzione dell'esigenza di perseguire obiettivi di interesse dell'Amministrazione;
 - razionalizzazione e accorpamento nelle diverse Unità di procedimenti autorizzatori fra loro assimilabili dal punto di vista della gestione istruttoria, con l'obiettivo di evitare duplicazioni, sprechi di risorse e di ridurre il rischio di applicazione disomogenea (ad esempio: accorpamento in un'unica Unità di tutte le attività connesse alle valutazioni di impatto acustico – che attualmente coinvolgono n. 3 distinte Unità);
 - riduzione del numero di Unità competenti per la gestione di procedimenti autorizzatori (ad esclusione del commercio su aree pubbliche⁹, con l'obiettivo di creare gruppi di lavoro interdisciplinari, con confini di attribuzioni chiaramente riconoscibili, in grado di operare aumentando il livello di specializzazione, garantendo allo stesso tempo economie di scala nella gestione del lavoro
 - revisione e certificazione dei processi autorizzatori nell'ambito del complesso intervento di implementazione della digitalizzazione dei processi SUAP, che porterà l'intera Area ad eliminare definitivamente i procedimenti cartacei entro i prossimi 18 mesi;
 - introduzione di un'unità dedicata alla adozione di misure per il monitoraggio dei pagamenti e il recupero delle morosità pregresse nei mercati scoperti, in continuità con le azioni già adottate negli ultimi 12 mesi, che hanno premesso di realizzare importanti risultati contabili in termini di accertamento delle entrate e di contrasto dell'evasione;
 - riduzione del numero complessivo di Unità dell'Area, da n. 7 a n. 6 e redistribuzione dei carichi di responsabilità su n. 3 distinte Unità interessate dallo sviluppo di progetti strategici per l'Amministrazione;
 - redistribuzione delle competenze tra le diverse Unità che, anche in caso di eventuale riconferma nelle medesime risorse apicali, garantirà il verificarsi di una consistente rotazione nella responsabilità della gestione dei procedimenti, in soccorso alle esigenze di contrasto e prevenzione della corruzione;

- ✓ Nell'ambito dell'Area Lavoro e Formazione:
 - acquisizione delle competenze relative ai tempi e orari della città (Piano degli orari della città) nell'ambito delle politiche attive del lavoro e della conciliazione vita lavoro;
 - sviluppo delle attività di proposta, coordinamento e supporto per la progettazione e candidature a bandi promossi dalla Commissione Europea e/o da altri organismi internazionali e nazionali nelle tematiche specifiche dell'Area;
 - sviluppo delle attività formative legate alla “manifattura 4.0” e conseguente implemento di cura e presidio delle forme di imprenditorialità/autoimprenditorialità (spin off) nei Centri di Formazione in coerenza con l'offerta formativa erogata
 - Sviluppo degli Sportelli Lavoro con interventi mirati ai temi del disagio, della disabilità e delle crisi aziendali anche attraverso forme di collaborazione con i centri per l'impiego/AFOL;

- ✓ Nell'ambito della DP Innovazione Economica e Sostegno all'Impresa:
 - Spostamento delle competenze in materia di startup innovative e incubatori d'impresa dall'Unità Innovazione Economica all'Unità Progettazione Economica della Direzione Economia Urbana e Lavoro;
 - Spostamento delle competenze in materia di spazi di lavoro collaborativo (coworking) e promozione e gestione di iniziative di sviluppo dei Fab Lab e della Manifattura 4.0 dall'Unità Smart City all'Unità Innovazione Economica;

- Semplificazione delle funzioni inerenti la Smart City, già in capo all'Unità Smart City, in ragione dell'evoluzione del dibattito sul tema e delle politiche realizzate dal CdM;
- Esplicitazione delle competenze in materia di Innovazione Sociale in capo all'Unità Smart City, anche in relazione alla realizzazione dei progetti finanziati dal PON Metro Milano;
- Razionalizzazione delle competenze in materia di valorizzazione degli spazi, di innovazione e di riuso degli immobili comunali da destinare a esperienze di innovazione e impresa sociale, ora in capo a tutte e tre le Unità della Direzione (a seconda della tipologia di progetto di riuso) e da svolgere in collaborazione con le Direzioni Casa e Demanio;

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 117 del 28/06/2018 – decorrenza 20/07/2018**

Aggiornamento dell'organigramma della Direzione Economia Urbana e Lavoro, mediante l'assegnazione all'Area Lavoro e Formazione, delle funzioni afferenti la "gestione delle attività inerenti il Servizio Civile, la Dote Comune, i tirocini e gli stage in raccordo con gli altri soggetti promotori, ANCI, ANCI Lombardia, Università etc.", sin qui attribuite alla Direzione Organizzazione e Risorse Umane.

⇒ **Determinazione del Direttore Direzione Economia Urbana e Lavoro n. 134 del 27/07/2018 – decorrenza 01/07/2018**

Aggiornamento dell'organigramma dell'Area Lavoro e Formazione mediante il trasferimento di nuove competenze dalla Direzione Organizzazione Risorse Umane, relative alla gestione delle attività inerenti il Servizio Civile, la Dote Comune, i tirocini e gli stage in raccordo con gli altri soggetti promotori.

DIREZIONE MARKETING METROPOLITANO

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 60 del 04/05/2018 – decorrenza 01/07/2018**

Adozione delle seguenti modifiche organizzative:

- ✓ l'istituzione alle dirette dipendenze del Direttore apicale
 - dell'Unità Investimenti Esteri, cui sono attribuite, tra l'altro, le funzioni inerenti lo "Sviluppo di attività e servizi per l'attrazione di investimenti nazionali ed esteri, per la parte di competenza, anche in raccordo con la Direzione Economia Urbana e Lavoro", la "Gestione dei rapporti con Enti Pubblici e soggetti privati nazionali ed internazionali per lo sviluppo di iniziative congiunte finalizzate al miglioramento dell'attrattività della città e alla promozione del sistema d'offerta", lo "Sviluppo di iniziative di promozione economica reciproca con le città gemellate e con altre città partner all'estero, in collaborazione con il Gabinetto del Sindaco" ed il "Coinvolgimento e gestione dei rapporti con le Camere di Commercio straniere con sede a Milano e i Consolati per la promozione del territorio, in collaborazione con il Gabinetto del Sindaco";
 - dell'Unità Human Capital, cui sono attribuite, in particolare, le funzioni inerenti lo "Sviluppo di attività e servizi per l'attrazione di capitale Umano, anche in raccordo con la Direzione Educazione, la Direzione Economia Urbana e Lavoro e la Direzione Partecipazione, Servizi Civici e Sport", la "Promozione e gestione di iniziative e progetti atti a favorire gli scambi internazionali per l'ambito di competenza", la "Pianificazione e progettazione di azioni finalizzate ad attrarre "talenti" attraverso lo sviluppo di interventi specifici con il coinvolgimento degli stakeholder di riferimento, in raccordo con la Direzione Economia Urbana, la Direzione Educazione e le altre Direzioni a vario titolo coinvolte" e lo "Sviluppo ed erogazione di servizi di accoglienza e accompagnamento volti ad incrementare l'attrattività della città rispetto a studenti e professionisti internazionali";
 - dell'Unità Progetti Internazionali, cui sono assegnate, in particolare, le funzioni relative alla "Definizione, sviluppo e monitoraggio di attività di promozione, anche internazionale, della Città di Milano: analisi del contesto, individuazione di obiettivi, definizione e sviluppo di strumenti di pianificazione strategica ed operativa ed individuazione degli attori sociali coinvolti", alla "Gestione, in raccordo con l'Area Relazioni Internazionali e con l'Area Comunicazione del Gabinetto del Sindaco, dei rapporti con la stampa internazionale" ed alla "Gestione dei rapporti

con organismi ed enti/istituzionali, nazionali ed internazionali, che operano nell'ambito del marketing urbano, in raccordo con il Gabinetto del Sindaco”;

- ✓ l'assegnazione delle competenze afferenti l'Unità Supporto Giuridico Amministrativo, posta alle dirette dipendenze del Direttore apicale, in parte all'Unità Funzioni Trasversali ed in parte all'Area Marketing e Qualità dei Servizi/ CRM, con conseguente soppressione dell'Unità Supporto Giuridico Amministrativo;
- ✓ la complessiva ridefinizione delle competenze attribuite all'Area Marketing e Qualità dei Servizi/ CRM ed all'Area Turismo, conseguentemente ridenominate rispettivamente Area City User e CRM ed Area Attrattività.

⇒ **Determinazione del Direttore Direzione Marketing Metropolitan n. 45 del 14/05/2018 – decorrenza 01/07/2018**

Aggiornamento dell'organigramma dell'Area Attrattività Turistica (ex Area Turismo) mediante l'adozione delle seguenti modifiche organizzative:

- ✓ aggiornamento delle competenze dell'Unità Sviluppo del Turismo con contestuale ridenominazione in Unità Marketing Turistico;
- ✓ aggiornamento delle competenze dell'Unità Promozione dell'Attrattività Milanese con contestuale ridenominazione in Unità City Promotion & Brand Identity;
- ✓ aggiornamento delle competenze dell'Unità Valorizzazione dell'identità del Territorio con contestuale ridenominazione in Unità Partnership e Sponsorship;
- ✓ soppressione dell'Unità Turismo digitale e on line, in considerazione del trasferimento delle competenze afferenti a detta Unità all' Area City User s e CRM;
- ✓ aggiornamento delle competenze dell'Ufficio di Informazione e Accoglienza Turistica.

Aggiornamento dell'organigramma dell'Area City Users e CRM (ex Area Marketing e Qualità dei Servizi/CRM) mediante l'adozione delle seguenti modifiche organizzative:

- ✓ costituzione dell'Unità Digital Strategy, nella quale confluiscono parte delle competenze trasferite dall' Area Attrattività Turistica;
- ✓ ridefinizione delle competenze dell'Unità Contact Center;
- ✓ ridefinizione delle competenze dell'Unità Marketing e Customer Intelligence.

⇒ **Determinazione del Direttore Direzione Marketing Metropolitan n. 52 del 08/06/2018 – decorrenza 01/07/2018**

Aggiornamento dell'organigramma dell'Area City Users e CRM mediante la modifica delle competenze dell' Unità Digital Strategy con contestuale ridenominazione in Unità Digital Marketing.

⇒ **Deliberazione della Giunta Comunale n. 2353 del 21/12/2018 – decorrenza 14/01/2019**

- ✓ Ricollocazione, nell'ambito della Direzione Generale, di tutte le funzioni connesse al servizio di contact center infoline 020202, al CRM e alla definizione delle politiche e standard di risposta ai cittadini, precedentemente attribuite alla Direzione Marketing Metropolitan;
- ✓ Trasferimento, nell'ambito della Direzione Servizi Civici, Partecipazione e Sport, delle funzioni connesse allo sviluppo della capacità attrattiva della città e alla promozione della sua immagine, delle relative opportunità turistiche e della presenza internazionale della stessa, precedentemente afferenti la Direzione Marketing Metropolitan;
- ✓ Ricollocazione, nell'ambito del Gabinetto del Sindaco, delle funzioni connesse alla "gestione dei rapporti con organismi ed enti/istituzionali, nazionali ed internazionali, anche in relazione agli ambiti connessi alla promozione, anche internazionale, della Città di Milano", alla "ricerca, definizione e gestione di nuovi accordi di partnership/copromozione/ sponsorizzazione a sostegno di iniziative promozionali di competenza" e alla "definizione e sviluppo in collaborazione con la Direzione Cultura di un piano di promozione internazionale della città finalizzato ad attrarre produzioni cinetelevisive e audiovisive; gestione delle conseguenti attività", precedentemente assegnate alla Direzione Marketing Metropolitan e, nell'ambito di questa, con riguardo alle ultime due competenze, all'Area Attrattività Turistica;

- ✓ Conseguente **soppressione della Direzione Marketing Metropolitan e**, nell'ambito di questa, **dell'Area Attrattività Turistica**.

DIREZIONE CULTURA

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 34 del 01/10/2018 – decorrenza dal 01/11/2018**

Adozione delle seguenti modifiche organizzative:

- ✓ attribuzione all'Unità Promozione e Fundrasing culturale, posta alle dirette dipendenze del Direttore apicale, della funzione di *“Coordinamento delle relazioni con gli operatori culturali coinvolti, impostazione e definizione del programma dei progetti City e Week curati dalla Direzione Cultura (Museocity, Artweek, Photoweeek, Movieweeek, Bookcity) in raccordo e collaborazione con i Direttori delle Aree competenti e attuando gli indirizzi dell'Assessore”*, nonché delle competenze di promozione e comunicazione delle attività, iniziative e progetti afferenti la Direzione Cultura, la cui gestione e presidio viene affidata a un specifico ufficio all'uopo costituito nell'ambito di tale Unità, denominato Ufficio Comunicazione e Promozione;
- ✓ assegnazione all'Area Polo Arte Moderna e Contemporanea delle competenze inerenti la *“Gestione e sviluppo di attività e programmi legati a reti culturali nazionali e internazionali e relative partnership allo scopo di valorizzare il patrimonio e le risorse culturali esistenti e di individuare fonti di finanziamento (anche attraverso l'accesso ai bandi di finanziamento nazionali e internazionali), in raccordo con la Direzione Bilancio ed Entrate”* e lo *“Sviluppo e promozione delle attività di carattere culturale delle comunità straniere anche attraverso il Forum Città Mondo e l'Associazione Città Mondo”*, sin qui afferenti l'Area Valorizzazione Patrimonio Artistico e Sicurezza;
- ✓ assegnazione all'Area Valorizzazione Patrimonio Artistico e Sicurezza della funzione inerente la *“Gestione, sotto il profilo giuridico – amministrativo, in raccordo con le competenti Aree della Direzione degli interventi in ambito di Partenariato Pubblico Privato”*;
- ✓ esplicitazione nell'ambito delle competenze attribuite all'Area Valorizzazione Patrimonio Artistico e Sicurezza e all'Area Polo Arte Moderna e Contemporanea della funzione, già espressa nelle restanti Aree/Unità delle Direzione, relativa alla *“Partecipazione a reti di organismi, a comitati o ad associazioni per scopi culturali mediante adesione alle medesime, anche con quote associative”*;

⇒ **Determinazione del Direttore Direzione Cultura n. 396 del 01/10/2018 – decorrenza dal 01/11/2018**

Aggiornamento degli organigrammi dell'Area Spettacolo, dell'Area Polo Mostre e Musei Scientifici, dell'Area Polo Arte Moderna e Contemporanea, dell'Area Soprintendenza Castello, Musei Archeologici e Musei Storici, dell'Area Valorizzazione Patrimonio Artistico e Sicurezza, mediante l'adozione delle seguenti modifiche organizzative:

- ✓ Nell'ambito dell'Area Spettacolo:
 - soppressione della Segreteria Tecnica
 - istituzione della Segreteria di Direzione
 - istituzione dell'Ufficio Supporto Coordinamento e Controllo al quale assegnare competenze di supporto al Direttore di Area in materia di affari generali, coordinamenti e monitoraggi diversi
- ✓ Nell'ambito dell'Area Polo Mostre e Musei Scientifici:
 - istituzione dell'unità PAC, con competenze in materia di gestione, organizzazione, progettazione e coordinamento delle attività artistiche, espositive, amministrativi e contabili riguardanti il Padiglione d'Arte Contemporanea (PAC), in parte provenienti dall'unità Coordinamento Organizzativo e Amministrativo Mostre;
 - conseguente parziale riformulazione delle competenze attribuite all'Unità Coordinamento Organizzativo e Amministrativo Mostre;
- ✓ Nell'ambito dell'Area Polo Arte Moderna e Contemporanea:
 - Ricollocazione, nell'ambito dell'Area citata, dell'Ufficio Reti e Cooperazione Culturale sin qui rientrante nell'Area Valorizzazione Patrimonio Artistico e Sicurezza
 - Integrazione delle funzioni assegnate all'Unità Museo 900, con l'attribuzione di nuove competenze quali *“programmazione e promozione dell'attività espositiva, sia temporanea che*

permanente, in collaborazione con il Comitato Scientifico del Museo”, “gestione del personale scientifico del Museo, degli archivi e della biblioteca”, “produzione di letteratura scientifica, a diffusione nazionale e internazionale, relativa al patrimonio” e “gestione dei servizi connessi dati in concessione (bookshop, caffetteria, ...), attraverso il monitoraggio sistematico delle sale espositive e museali; invio di segnalazioni agli Uffici comunali competenti alla *manutenzione, ordinaria e straordinaria, degli spazi*”.

- ✓ Nell’ambito dell’Area Soprintendenza Castello, Musei Archeologici e Musei Storici:
 - Soppressione dell’Ufficio Coordinamento Progetti Culturali e Artistici
 - Integrazione delle competenze attribuite alla Segreteria Tecnica per quanto concerne le attività tecniche, manutentive e di sicurezza, con la contestuale istituzione dell’Ufficio Tecnico specificatamente dedicato alla gestione di tali attività.
- ✓ Nell’ambito dell’Area Valorizzazione Patrimonio Artistico e Sicurezza:
 - integrazione delle competenze attribuite all’Unità Atti e Gare con riguardo a:
 - il “raccordo con la Direzione Centrale Unica Appalti in ordine alle attività di programmazione e gestione delle procedure di gara per l’acquisto di beni e servizi funzionali alle attività di competenza della Direzione e alla stipula dei relativi contratti”;
 - la “gestione delle attività preordinate all’affidamento dei servizi di pubblica utilità, nonché delle attività strumentali affidate a soggetti esterni a supporto dell’Amministrazione per l’ambito di competenza in coordinamento, relativamente agli affidamenti in favore degli enti partecipati, con la Direzione Partecipate e Patrimonio Immobiliare”
 - e attribuzione delle competenze relative a:
 - “gestione, sotto il profilo giuridico – amministrativo, in raccordo con le competenti Aree della Direzione degli interventi in ambito di Partenariato Pubblico Privato”;
 - “azioni di marketing finalizzate alla fidelizzazione e all’aumento dei visitatori e delle entrate in raccordo con la Direzione Marketing Metropolitano (introduzione card, tariffe speciali in forza di convenzioni, approvazione giornate di gratuità, ecc...)”, sin qui assegnata all’Ufficio Contabile Sicurezza Sedi.
 - con conseguente ridenominazione dell’Unità Atti e Gare in Unità Amministrativa e Accordi PPP.
 - Parziale riformulazione delle competenze assegnate all’Unità Edifici Storico Artistici;
 - Attribuzione all’Unità Organizzazione Sicurezza Sedi, delle competenze inerenti il “Coordinamento e supervisione delle attività svolte dall’Ufficio Amministrativo Contabile Sicurezza Sedi”, con conseguente ricollocazione di quest’ultimo alle dirette dipendenze della prima;
 - Integrazione delle competenze afferenti all’Unità Organizzazione Sicurezza Sedi con quelle relative a:
 - la “direzione operativa relativa agli appalti di gestione/implementazione dei sistemi di sicurezza museali”;
 - il “monitoraggio della corretta applicazione delle procedure, attivazione in caso di malfunzionamenti e sviluppo *di report periodici*”.

⇒ **Determinazione del Direttore Generale, del Direttore Operativo e del Capo di Gabinetto del Sindaco n. 241 del 27/12/2018 – decorrenza 14/01/2019**

Aggiornamento dell’organigramma della **Direzione Cultura**, in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 2353 del 21 dicembre 2018, mediante l’assegnazione all’Area Spettacolo delle funzioni connesse alla programmazione e gestione di manifestazioni/ eventi/ corsi per il tempo libero da realizzare in città nel periodo estivo, invernale e di carnevale, ad esclusione delle iniziative correlate al Natale, trasferite dall’Area Sport e Qualità della Vita della Direzione Servizi Civici, Partecipazione e Sport.

DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI E AGENDA DIGITALE

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 60 del 04/05/2018 – decorrenza 01/07/2018**

Aggiornamento dell'organigramma della Direzione mediante le seguenti modifiche organizzative:

- ✓ l'istituzione, alle dirette dipendenze del Direttore apicale, dell'Ufficio Progetti Finanziati, cui sono attribuite, in particolare, funzioni di scouting per il reperimento di fonti di finanziamento esterne e di coordinamento di eventi ed iniziative di promozione e diffusione dell'ICT;
- ✓ il conseguente aggiornamento delle competenze attualmente attribuite all'Ufficio Progetti Speciali Informatici, posto alle dirette dipendenze del Direttore apicale.

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 217 del 22/11/2018 – decorrenza 10/12/2018**

Aggiornamento dell'organigramma della **Direzione Sistemi Informativi e Agenda Digitale** mediante le seguenti modifiche organizzative:

- ✓ Istituzione dell'Unità Progetti Speciali, con l'attribuzione, alla suddetta, delle competenze sin qui assegnate rispettivamente all'Ufficio Progetti Speciali Informatici e all'Ufficio Progetti Finanziati, ricollocati alle dirette dipendenze della neo-istituita Unità; contestuale acquisizione, da parte dell'Ufficio Progetti Finanziati, della funzione riguardante l'*“ideazione progettuale connessa alla partecipazione a bandi cofinanziati e successiva relativa attuazione, in coordinamento con la Direzione Bilancio ed Entrate”*, sin qui assegnata, per la parte di competenza, all'Area Gestione ed Integrazione Dati, alla Direzione di Progetto Digital Lead e alla Direzione di Progetto Interoperabilità;
- ✓ Collocazione alle dirette dipendenze del Direttore apicale della Direzione di Progetto Interoperabilità, ad oggi rientrante nell'Area Sistemi Applicativi e Infrastruttura Tecnologica. Contestuale parziale ridefinizione delle competenze assegnate, nonché integrazione delle medesime rispetto a:
 - l'acquisizione delle funzioni, sin qui assegnate all'Area Sistemi Applicativi e Infrastruttura Tecnologica, relativamente a *“Definizione di standard tecnici per i sistemi hardware, software e di rete settoriali e intersettoriali”*, nonché alla Direzione di Progetto Digital Lead relativamente alla *“Definizione e progettazione della Enterprise Architecture”* e al *“Controllo della compliance dei progetti IT rispetto alla Enterprise Architecture”*;
 - l'attribuzione di nuove funzioni inerenti la gestione del ciclo di vita delle applicazioni (ALM), nonché la *“evoluzione e gestione delle piattaforme di interoperabilità e di integrazione applicativa in collaborazione con le altre Strutture della Direzione”*;
- ✓ Attribuzione all'Area Sistemi Applicativi e Infrastruttura Tecnologica, alla Direzione di Progetto Digital Lead, all'Area Gestione e Integrazione Dati e alla Direzione di Progetto Interoperabilità
 - delle funzioni di *“supporto al Direttore (Chief Technology Officer) nel coordinamento e nel presidio, per la parte di competenza, delle attività inerenti la transizione alla modalità operativa digitale, nonché degli interventi finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, in coerenza con le previsioni del vigente Codice dell'Amministrazione Digitale”*,
 - della competenza inerente lo *“svolgimento delle funzioni di DEC/RUP rispetto ai contratti gestiti, nonché di PM dei progetti affidati”*, quest'ultima assegnata anche all'Unità Sicurezza Informatica e Innovazione Tecnologica e all'Area Gestione Amministrativa Atti, Gare e Contratti;
- ✓ Mera esplicitazione di competenza già agita da parte della Direzione di Progetto Digital Lead, dell'Area Gestione e Integrazione Dati e della Direzione di Progetto Interoperabilità, ciascuna per la parte di competenza, in coerenza con l'analoga funzione svolta dall'Area Sistemi Applicativi e Infrastruttura Tecnologica a supporto al Direttore (*Chief Technology Officer*) rispetto a
 - l'analisi dell'evoluzione tecnologica e del potenziale applicato all'Amministrazione comunale
 - la selezione delle tecnologie maggiormente idonee alla modernizzazione tecnologica ed informatica dell'Amministrazione
 - la supervisione e coordinamento dei progetti di innovazione esemplificazione dell'Ente anche ai fini dell'implementazione dell'Agenda Digitale;
- ✓ Complessiva ridefinizione delle competenze agite dall'Area Sistemi Applicativi e Infrastruttura Tecnologica, nonché attribuzione dell'ulteriore relativa alla *gestione e sviluppo dei servizi IT (Service Management) agli utenti e monitoraggio dei livelli di servizio; predisposizione e attuazione di un piano di miglioramento della qualità dei servizi infrastrutturali e di informatica distribuita erogati*;
- ✓ Rispetto alla Direzione di Progetto Digital Lead, rideclinazione complessiva delle competenze assegnate alla Direzione di Progetto, anche mediante l'attribuzione, in particolare, delle seguenti funzioni:

- *Coordinamento e presidio delle attività e degli interventi da realizzare in materia di “accessibilità informatica”, nel rispetto della vigente normativa di settore;*
- *Progettazione, evoluzione e gestione degli sportelli digitali di interazione con cittadini e utenti e degli strumenti di lavorazione e collaborazione per la gestione delle pratiche digitali in raccordo con la Direzione di Progetto Interoperabilità.*
- ✓ Con riferimento all’Area Gestione e Integrazione Dati, riformulazione di alcune competenze già agite, ai fini di una migliore esplicitazione delle attività svolte, e attribuzione di nuova funzione relativa riguardante il *trattamento e analisi di grandi moli di dati (Big Data)*;
- ✓ Rispetto all’Unità Sicurezza Informatica, rideclinazione complessiva delle competenze assegnate all’Unità, cui vengono attribuite nuove competenze in tema di:
 - *Progettazione e governo delle politiche di sicurezza di rete a livello perimetrale ed interno, delle funzionalità DHCP, DNS e BGP e delle risorse IP in collaborazione con il gestore del contratto Campus; rapporti con il RIPE (Réseaux IP Européens) come LIR (Legacy Internet Resource)*
 - *Progettazione dell’evoluzione della sicurezza della rete Campus, con particolare riferimento alla ridondanza, alla segmentazione delle reti e all’implementazione di sistemi per il governo, identificazione e autorizzazione dei dispositivi collegati*
 - *Troubleshooting problematiche legate alla rete e all’interazione degli applicativi con la rete.*

⇒ **Determinazione del Direttore Direzione Sistemi Informativi e Agenda Digitale n. PG 26/2.1.F0 del 22/11/2018 – decorrenza 10/12/2018**

Aggiornamento dell’organigramma dell’**Area Sistemi Applicativi e Infrastruttura Tecnologica**, dell’**Area Gestione e Integrazione Dati** e della **Direzione di Progetto Digital Lead**, mediante l’adozione delle seguenti modifiche organizzative:

- ✓ Con riferimento all’**Area Sistemi Applicativi e Infrastruttura Tecnologica**:
 - Istituzione dell’Ufficio Progetti e Interventi, in staff al Direttore di Area, con funzioni di supporto al Direttore nella conduzione di progetti e interventi, afferenti l’Area, di particolare rilevanza e complessità;
 - Mera rappresentazione, a livello di organigramma, della ricollocazione della Direzione di Progetto Interoperabilità alle dirette dipendenze del Direttore apicale; conseguente ridefinizione delle competenze agite:
 - dall’Unità Sistemi Applicativi, anche mediante l’attribuzione, in particolare, delle seguenti funzioni:
 - *Gestione e monitoraggio delle attività di test e collaudo delle applicazioni di competenza, anche mediante la predisposizione di report sui risultati dei test, analisi dei risultati e valutazione della qualità del rilascio*
 - *Supporto alla valutazione delle change e dei progetti sviluppati qualora vi siano impatti significativi sulle attività di deployment*
 - *Supporto alle Direzioni dell’Ente per la digitalizzazione di processi interni, per la parte di competenza*
 - dall’Unità Infrastruttura Tecnologica, con contestuale ridenominazione della stessa in “Unità Infrastrutture Tecnologiche”;
 - Attribuzione all’Unità Sistemi Applicativi e all’Unità Infrastrutture Tecnologiche delle funzioni di DEC/RUP rispetto ai contratti gestiti, nonché di PM dei progetti affidati.
- ✓ Con riferimento all’**Area Gestione e Integrazione Dati**:
 - Istituzione dell’Unità Analytics e Data Science, cui vengono attribuite:
 - competenze in materia di trattamento e analisi di Big Data, realizzazione di report interattivi tematici con strumenti B.I., progettazione e implementazione di strumenti e tecniche di estrazione, trasformazione e caricamento dei dati da fonti diverse, oltre che di “*supporto al Direttore di Area, al Data Protection Officer e all’Unità Sicurezza informatica e Innovazione Tecnologica per l’implementazione tecnica della conformità al Regolamento Europeo sulla Protezione dei Dati, per la parte di competenza*”
 - nonché parte delle funzioni sin qui assegnate all’Unità Statistica, contestualmente parzialmente riformulate, relative in particolare alla gestione, elaborazione, archiviazione, fruizione e impiego, anche a fini statistici, di dati e metadati;
 - Attribuzione a tutte le strutture organizzative dell’Area delle funzioni di DEC/RUP rispetto ai contratti gestiti, nonché di PM dei progetti affidati;
 - Riordino delle competenze agite dall’Unità Statistica, dall’Unità Sviluppo Open Data e dall’Unità SIT Centrale e Toponomastica, con conseguente ridenominazione delle ultime due rispettivamente in “Unità

Open Data” e “Unità SIT e Toponomastica”; contestuale complessiva ridefinizione ed implementazione delle funzioni attribuite alle Unità.

✓ Con riferimento a **Direzione di Progetto Digital Lead**:

- Istituzione:
 - dell’Ufficio Sicurezza Applicativa, in staff al Direttore di Direzione di Progetto, avente funzioni di supporto al Direttore nella gestione della sicurezza applicativa della Direzione di Progetto Digital Lead e nella definizione delle strategie di Digital Identity dell’Ente, nonché di PM dei progetti affidati;
 - dell’Unità Sportelli Digitali, con attribuzione di competenze in tema di progettazione, sviluppo e gestione delle piattaforme degli sportelli digitali di interazione con cittadini e utenti e di modalità digitali per la gestione di processi interni;
 - dell’Unità Back-Office Digitale, con competenze in tema di trasformazione e semplificazione dei processi di lavorazione delle pratiche digitali, nonché di sviluppo e conduzione operativa degli strumenti di collaborazione a disposizione degli utenti dell’Ente;
- Attribuzione a tutte le strutture organizzative della Direzione di Progetto, delle funzioni di PM dei progetti affidati, nonché, all’Unità User Experience e CRM, all’Unità Servizi Digitali ed Esercizio, all’Ufficio CRM Digital, all’ Unità Sportelli Digitali e all’ Unità Back-Office Digitale, dello svolgimento, altresì, delle funzioni di DEC/RUP rispetto ai contratti gestiti;
- Riordino delle competenze agite dall’Unità User Experience ed Esercizio e dall’Unità Servizi Digitali e CRM, con conseguente ridenominazione delle stesse rispettivamente in “Unità User Experience e CRM” e “Unità Servizi Digitali ed Esercizio”; contestuale complessiva ridefinizione ed implementazione delle funzioni attribuite alle Unità;
- Con riguardo all’Unità User Experience e CRM, articolazione della stessa nei seguenti Uffici:
 - Ufficio Redazione WEB-CRM, con competenze in tema di gestione della redazione Web e del CRM, di supporto applicativo degli strumenti di interazione con il cittadino, nonché di conduzione delle *Operation* di supporto alla trasformazione digitale;
 - Ufficio User Experience, con funzioni di progettazione, sviluppo e gestione della *User Experience*, della *User Interaction*, degli strumenti di *Analytics* digitali e di implementazione delle misure di *marketing mix* e di *communication mix*;
 - Ufficio CRM Digital, avente competenze riguardanti la progettazione, lo sviluppo e la gestione operativa degli strumenti tecnologici di CRM, di comunicazione digitale massiva e di notifiche personalizzate verso i cittadini.

Approvazione dell’organigramma della **Direzione di Progetto Interoperabilità**, articolata in:

- Unità Gestione Architettura Interoperabilità, con competenze in tema di: (i) *gestione operativa ed evolutiva delle componenti tecnologiche di interoperabilità e fruibilità dei dati attraverso le attività di monitoraggio, gestione e amministrazione delle applicazioni, proposta e progettazione di nuovi componenti*; (ii) *applicazione degli standard tecnologici definiti dal modello di Enterprise Architecture e gestione del ciclo di vita dei sistemi*; (iii) *studio di fattibilità, progettazione e implementazione di servizi applicativi e progetti realizzati in ambito di “interoperabilità applicativa” e “fruibilità dei dati”*;
- Unità Ciclo di Vita delle Applicazioni, avente competenze quali: (i) *supporto per il governo del processo trasversale, sotto il profilo tecnologico - organizzativo, di gestione del ciclo di vita delle applicazioni (Application Lifecycle Management)*; (ii) *progettazione, implementazione e manutenzione dello stack tecnologico ALM, del repository della Mappa dei Sistemi*; (iii) *supporto all’analisi per il change management delle applicazioni, in applicazione degli standard tecnologici definiti dal modello di Enterprise Architecture, nel quadro delle attività governo ed evoluzione continua della Mappa dei Sistemi*; (iv) *svolgimento delle funzioni di DEC/RUP rispetto ai contratti gestiti, nonché di PM dei progetti affidati*;
- Unità Gestione Architettura d’Impresa, cui vengono affidate funzioni riguardanti l’Enterprise Architecture, lo sviluppo e l’implementazione di un piano di interventi finalizzato alla trasformazione digitale dell’Ente, nonché lo svolgimento delle funzioni di DEC/RUP rispetto ai contratti gestiti, nonché di PM dei progetti affidati.

⇒ **Determinazione del Direttore Generale, del Direttore Operativo e del Capo di Gabinetto del Sindaco n. 241 del 27/12/2018 – decorrenza 14/01/2019**

Aggiornamento dell’organigramma della **Direzione Sistemi Informativi e Agenda Digitale**, in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 2353 del 21 dicembre 2018, mediante l’assegnazione all’Area Gestione Amministrativa Atti, Gare e Contratti delle funzioni relative all’analisi, mappatura e *reengineering* dei processi dell’Ente e

alla progettazione e gestione del processo di sviluppo di sistemi di qualità e EFQM trasferite dall'Area Organizzazione e Sviluppo Professionale della Direzione Organizzazione e Risorse Umane.

DIREZIONE MUNICIPI

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 60 del 04/05/2018 – decorrenza 01/07/2018**

Aggiornamento dell'organigramma della Direzione mediante le seguenti modifiche organizzative:

- ✓ l'integrazione delle competenze assegnate all'Ufficio Assistenza Organi Municipi, posto alle dirette dipendenze del Direttore apicale, e complessivo riordino delle relative funzioni rispetto alle attività di supporto giuridico — amministrativo al Direttore di Direzione, di supporto ai Direttori di Municipio per le attività correlate alla formazione dei provvedimenti e di supporto e consulenza agli Organi di Municipio, con conseguente riconfigurazione dell'Ufficio in Unità Assistenza Organi Municipi;
- ✓ l'istituzione dell'Area Vice Direzione e Municipio 1, nella quale confluiscono le competenze sin qui assegnate all'Area Sviluppo Municipalità, che vengono svolte a diretto riporto del Direttore della Direzione Municipi, nonché le funzioni afferenti l'Area Municipio 1; contestuale soppressione dell'Area Sviluppo Municipalità.

⇒ **Determinazione del Direttore Direzione Municipi n. 21 del 15/05/2018 – decorrenza 01/07/2018**

Approvazione dell'organigramma della Area Vice Direzione e Municipio 1, in esecuzione del provvedimento dirigenziale n. 60 del 04 05 2018.

Aggiornamento dell'organigramma delle Aree Municipi 2 – 9, afferenti la Direzione Municipi, mediante una parziale revisione e puntualizzazione delle competenze attribuite alle due Unità afferenti tali Aree, al fine di garantire maggiore incisività, razionalizzazione e d ottimizzazione di processi gestiti dalle stesse anche alla luce dei principi e dei modelli operativi previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; tale aggiornamento viene applicato anche alle competenze afferenti il Municipio 1, confluite come sopra detto nella nuova Area Vice Direzione e Municipio 1.

SEGRETERIA GENERALE

Nessuna modifica organizzativa.

AREA SERVIZIO DI PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Nessuna modifica organizzativa.

SISTEMA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E ALTE PROFESSIONALITA' DEL COMUNE DI MILANO

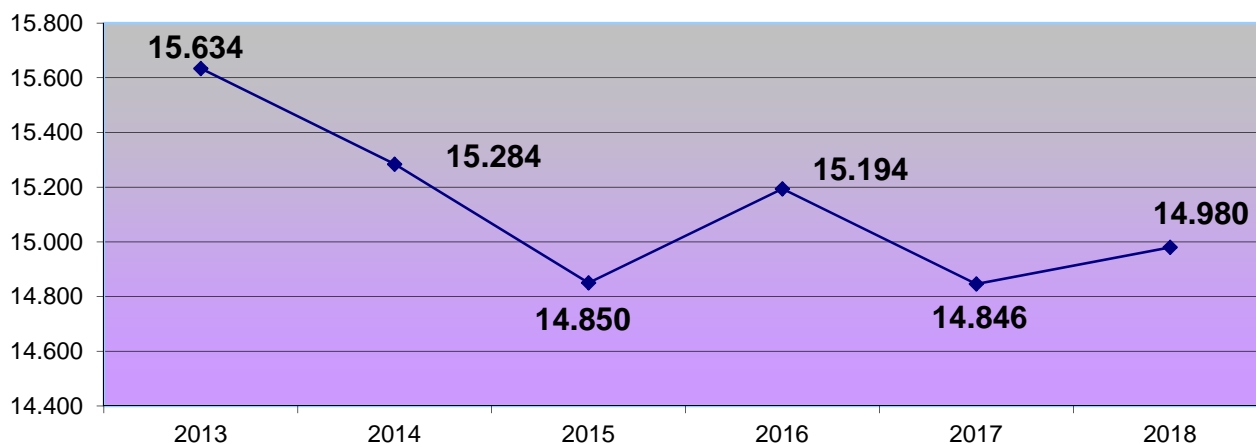
DIREZIONE	TOT. AP	TOT. PO	TOTALE COMPLESSIVO
AREA SERVIZIO DI PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE		6	6
DIREZIONE AVVOCATURA	18	2	20
DIREZIONE BILANCIO ED ENTRATE	2	41	43
DIREZIONE CASA	3	7	10
DIREZIONE CENTRALE UNICA APPALTI	1	22	23
DIREZIONE CULTURA		30	30
DIREZIONE ECONOMIA URBANA E LAVORO	2	16	18
DIREZIONE EDUCAZIONE	2	102	104
DIREZIONE FACILITY MANAGEMENT		47	47
DIREZIONE GENERALE	3	11	14
DIREZIONE INTERNAL AUDITING		3	3
DIREZIONE MARKETING METROPOLITANO	1	8	9
DIREZIONE MOBILITA', AMBIENTE ED ENERGIA	1	37	38
DIREZIONE MUNICIPI		23	23
DIREZIONE ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE	4	13	17
DIREZIONE PARTECIPATE E PATRIMONIO IMMOBILIARE	5	9	14
DIREZIONE POLITICHE SOCIALI	2	35	37
DIREZIONE SERVIZI CIVICI, PARTECIPAZIONE E SPORT	1	20	21
DIREZIONE SICUREZZA URBANA	10	31	41
DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI E AGENDA DIGITALE	2	19	21
DIREZIONE URBANISTICA	2	52	54
GABINETTO DEL SINDACO	3	20	23
SEGRETERIA GENERALE	5		5
Totale complessivo	67	554	621

ALLEGATO N. 4

ANDAMENTO DELLA DOTAZIONE ORGANICA DAL 2013 AL 31/12/2018

(N.B. - In tutte le situazioni sono compresi i dirigenti assenti dal servizio)

PRESENTI IN SERVIZIO: ANDAMENTO DAL 2013 AL 31.12.2018 (TEMPO INDETERMINATO + PERSONALE A TERMINE (FTE) + ALTRI CONTRATTI)



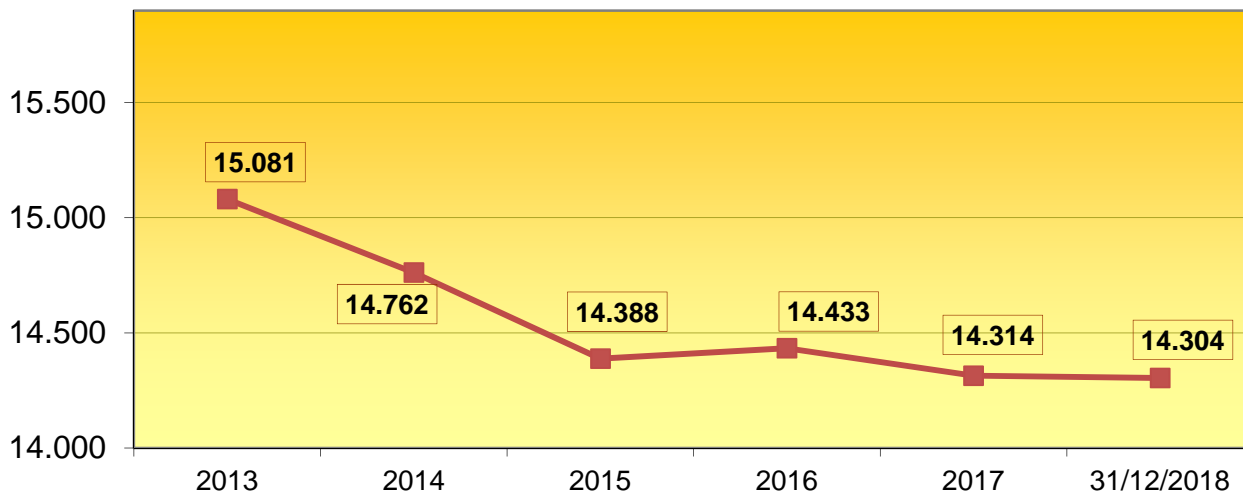
ANDAMENTO DELLA DOTAZIONE ORGANICA DAL 2013 AL 31.12.2018 RIFERITA ESCLUSIVAMENTE AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

CATEGORIA	2013	2014	2015	2016	2017	31/12/2018
DIRIGENTI	125	122	121	116	115	108
D3 ex 8^	1.151	1.115	1.065	1.047	1.030	1.035
D1 ex 7^	1.698	1.597	1.466	1.448	1.391	1.411
C1 ex 6^	7.634	7.610	7.595	7.805	7.933	8.086
B3 ex 5^	2.105	2.042	1.973	1.936	1.881	1.829
B1 ex 4^	2.018	1.943	1.857	1.786	1.701	1.604
A1 ex 3^	350	333	311	295	263	231
totale	15.081	14.762	14.388	14.433	14.314	14.304

Differenza rispetto anno precedente	-29	-319	-374	-45	-119	-10
--------------------------------------------	------------	-------------	-------------	------------	-------------	------------

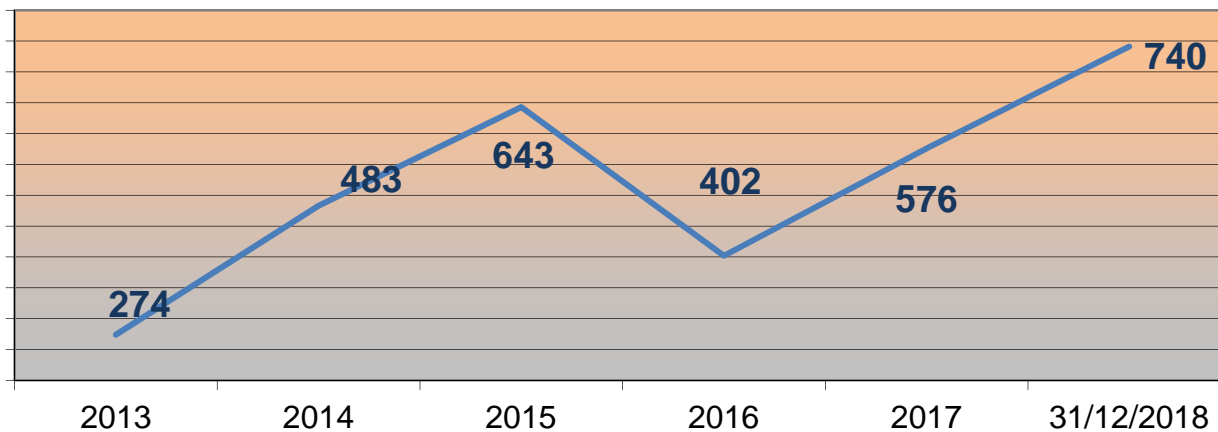
ANDAMENTO DELLA DOTAZIONE ORGANICA DAL 2013 AL 31/12/2018

Sviluppo del personale a tempo indeterminato 2013-2018



ANDAMENTO CESSAZIONI DAL 2013 AL 31/12/2018

GRAFICO ANDAMENTO CESSAZIONI 2013 - 2018



ALLEGATO N. 5

TABELLE INFORMATIVE

Si presentano, di seguito, alcune tabelle relative al personale che possono dare utili informazioni circa la distribuzione del personale: per genere, per età, ecc., aggiornate al 31 dicembre 2018.

TABELLA 1

**Distribuzione per GENERE del PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO
(al 31 dicembre 2018)**

	Donne	Uomini	TOTALE
DIRIGENTI	44	64	108
D3	650	385	1.035
D1	894	517	1.411
C	5.454	2.632	8.086
B3	1.127	702	1.829
B1	988	616	1.604
A	154	77	231
TOTALE	9.311	4.993	14.304

RAPPORTO UOMINI - DONNE tempo indeterminato

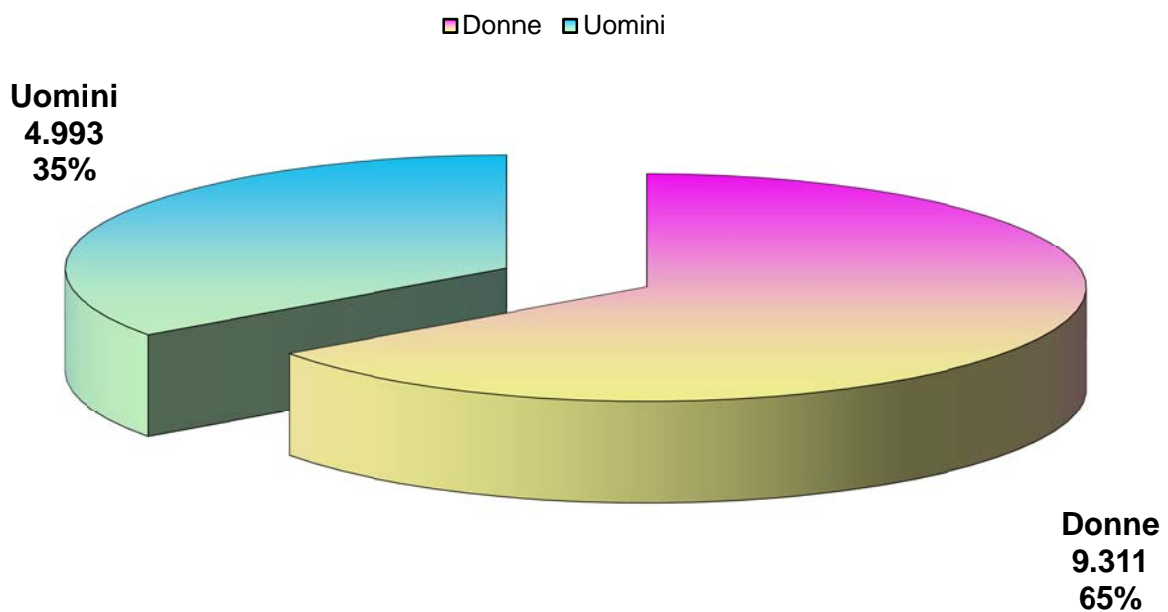


TABELLA 2

Distribuzione per GENERE dei Dirigenti (a tempo indeterminato e a termine).

In questa tabella viene rappresentato il rapporto dei dirigenti Uomini e Donne rispetto al totale complessivo dei Dirigenti (sia a tempo indeterminato che determinato) in servizio al 31/12/2018.

	Donne	Uomini	TOTALE
DIRIGENTI - a tempo indeterminato e a termine	55	87	142

IN PERCENTUALE:

38%	62%	100%
-----	-----	------

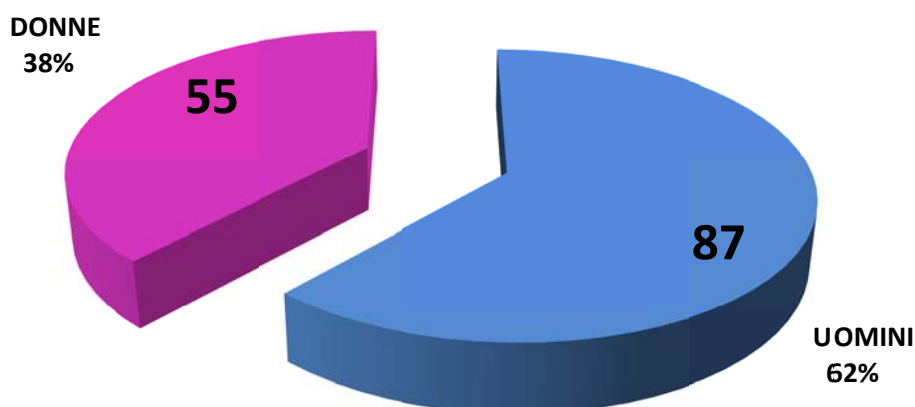


TABELLA 3

Distribuzione del personale a tempo indeterminato per FASCIA D'ETA'.

ETA' MEDIA DEL PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO: **50,19**

	DA 20 A 24	DA 25 A 29	DA 30 A 34	DA 35 A 39	DA 40 A 44	DA 45 A 49	DA 50 A 54	DA 55 A 59	DA 60 A 64	65 E OLTRE	TOTALE
D3		5	25	30	63	117	217	332	214	32	1.035
D1	1	16	57	105	109	165	241	424	267	26	1.411
C	7	133	432	1.039	1.263	1.610	1.611	1.405	539	47	8.086
B3	6	24	49	62	76	301	446	591	254	20	1.829
B1		2	6	12	55	154	376	627	310	62	1.604
A					1	11	45	84	79	11	231
TOTALE	14	180	569	1.248	1.567	2.358	2.936	3.463	1.663	198	14.196

PERSONALE PRESENTE AL 31/12/2018 - PER FASCIA DI ETA'

