

Milano



Comune
di Milano

DIREZIONE BILANCIO E PARTECIPATE
Allegato **3** alla proposta di deliberazione n. 4880
del 30/12/2019 composto da pag. 49
Il Direttore di Direzione
Roberto Colangelo
(f.to digitalmente)

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

referita all'anno 2019

(art. 67 dello statuto comunale)

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 e nel primo trimestre del 2019 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, la Giunta Comunale, con proprio provvedimento n. 479 del 22 marzo 2019, ha approvato:

- il trasferimento, dalla Direzione Sistemi Informativi e Agenda Digitale alla Direzione Servizi Civici, Partecipazione e Sport, delle funzioni connesse alla gestione degli adempimenti statistici di competenza comunale e dei rapporti con l'ISTAT, alla cura delle attività relative ai censimenti e al computo ufficiale dei voti in occasione di elezioni e referendum, nonché della competenza relativa alla "elaborazione di studi, analisi e ricerche statistiche a supporto della Direzione Generale e delle Direzioni dell'Ente";
- il trasferimento, dalla Direzione Servizi Civici, Partecipazione e Sport alla Direzione Partecipate e Patrimonio Immobiliare, delle funzioni e competenze relative alla gestione dell'Archivio Civico (Cittadella degli Archivi).

A partire dal secondo trimestre del 2019, in considerazione della scadenza del complessivo assetto direzionale dell'Ente, con la finalità di rendere la struttura amministrativa maggiormente coerente con gli obiettivi da realizzare nella seconda parte del mandato, pur confermando le linee fondamentali e l'impostazione generale dell'articolazione ordinamentale ed organizzativa adottata nell'ottobre del 2016, la Giunta Comunale, con deliberazione n. 1263 del 26 luglio 2019, ha approvato, con decorrenza dal 9 settembre 2019, alcuni adeguamenti alla macrostruttura dell'Ente nella prospettiva di:

1. qualificare ulteriormente le politiche e gli interventi sull'ambiente;
2. presidiare gli standard qualitativi e quantitativi di intervento sul territorio previsti nei documenti di programmazione dell'Ente;
3. favorire la trasformazione digitale dell'Ente, cogliendone le potenzialità sia nel funzionamento e nella semplificazione dei processi amministrativi, che nelle modalità di erogazione dei servizi alla cittadinanza;
4. efficientare i livelli di *performance* della riscossione delle entrate dell'Ente, anche attraverso il miglioramento progressivo del rapporto con i cittadini e le imprese;
5. ottimizzare la gestione del patrimonio immobiliare del Comune di Milano;

6. intensificare i livelli di coordinamento tali da garantire una maggiore integrazione di ambiti ed aree di intervento omogenee, al fine di assicurare la massima ottimizzazione nella conduzione dei processi trasversali.

Con le suddette finalità, il citato provvedimento deliberativo ha, tra l'altro, approvato:

- a)** l'istituzione di una nuova Direzione apicale preposta al coordinamento e presidio delle funzioni in materia ambientale ed energetica, denominata Direzione Transizione Ambientale, tenuto conto anche del mutato riparto delle deleghe assessorili sul punto. In particolare, a tale Direzione sono attribuite:
- tutte le funzioni relative all'attuazione delle politiche e degli adempimenti in materia ambientale ed energetica, sin qui assegnate alla Direzione Mobilità, Ambiente ed Energia;
 - le funzioni connesse alle tematiche della resilienza, attualmente afferenti la Direzione Urbanistica;
 - ulteriori funzioni progettuali che potranno qualificare le competenze della Direzione in materia di salvaguardia dell'ambiente e di contrasto all'inquinamento;
- b)** la conseguente ridenominazione della Direzione Mobilità, Ambiente ed Energia in Direzione Mobilità e Trasporti, cui restano attribuite tutte le funzioni programmatiche ed attuative in materia di mobilità e viabilità cittadina, trasporti e traffico;
- c)** l'istituzione, tra le strutture organizzative di diretto riporto al Direttore Generale, della nuova Direzione Quartieri e Municipi, per il presidio unitario ed integrato degli interventi sul territorio di maggiore interesse per i quartieri cittadini, in coerenza con le funzioni di programmazione e monitoraggio già facenti capo alla previgente Direzione Municipi. In particolare, vengono riportati in tale ambito organizzativo:
- la gestione degli interventi sulle scuole, sul verde e sull'arredo urbano, nonché il monitoraggio dell'attuazione dei progetti rientranti nel Piano Quartieri,
 - le attività di pronto intervento H24 sulle infrastrutture viabilistiche, sul territorio cittadino ed in emergenza a supporto dell'Ente in caso di urgenze e possibili pericoli imminenti;
- d)** l'istituzione di una nuova Direzione Specialistica apicale, alle dirette dipendenze del Direttore Generale, denominata Direzione Specialistica Autorità di Gestione e Monitoraggio Piani, alla quale vengono assegnate, tra le altre, le competenze in materia di:
- gestione dei progetti finanziati nell'ambito dei Programmi POR e PON e del Patto per Milano;
 - supporto al Direttore Generale nel presidio e nel monitoraggio degli interventi inseriti nel Programma Triennale delle Opere Pubbliche e nel Piano Quartieri, anche con riferimento ai progetti del Bilancio Partecipativo, in raccordo con le strutture organizzative dell'Ente competenti in via principale e con la Direzione Quartieri e Municipi;
 - supporto al Direttore Generale nel presidio e coordinamento, in raccordo con le strutture organizzative dell'Ente competenti in via principale, delle attività afferenti la progettazione, l'implementazione e il monitoraggio del Piano dei Servizi;
 - supporto al Direttore Generale nel garantire una regia unitaria e un costante presidio in ordine alla gestione degli immobili di proprietà comunale con funzioni strumentali;
- e)** l'assegnazione alla Direzione Servizi Civici, Partecipazione e Sport delle funzioni afferenti il *“coordinamento, gestione e sviluppo del servizio di contact center infoline 020202 e del CRM”* e la *“gestione ed analisi dei dati relativi alle rilevazioni periodiche di customer care/satisfaction e delle attività di reportistica connesse ai canali di comunicazione (web Fonia Social)”*;
- f)** il presidio e coordinamento unitario da parte del Direttore Operativo dei progetti prioritari di digitalizzazione dei processi di back office trasversali;
- g)** la conseguente riconfigurazione della Direzione Sistemi Informativi ed Agenda Digitale, con focalizzazione sugli ambiti *core* di intervento (infrastrutture, applicativi verticali, dati e interoperabilità) e contestuale assegnazione alla Direzione Centrale Unica Appalti delle funzioni di *service* per la gestione delle procedure di affidamento dei relativi contratti;
- h)** l'istituzione di una nuova Direzione apicale, denominata Direzione Specialistica Incassi e Riscossione, a diretto riporto del Direttore Operativo, specificamente dedicata al presidio, coordinamento e gestione dei processi afferenti la riscossione volontaria e coattiva delle entrate dell'Ente e alla cura dei rapporti con i cittadini e le imprese. In considerazione della forte valenza progettuale della citata Direzione si

prevede una progressiva e graduale implementazione delle funzioni assegnate nella prospettiva di assicurarne, nel breve termine, la completa messa a regime;

- i) la riconduzione ad un'unica Direzione apicale, denominata Direzione Demanio e Patrimonio, direttamente afferente al Direttore Generale, delle leve di gestione del patrimonio immobiliare, *property management* e di *facility management*;
- j) la conseguente riconfigurazione dell'attuale Direzione Facility Management in Direzione Tecnica;
- k) l'allocazione delle funzioni afferenti le società partecipate dal Comune di Milano, alla Direzione Bilancio ed Entrate che viene, pertanto, ridenominata Direzione Bilancio e Partecipate;
- l) l'adeguamento delle competenze afferenti la comunicazione interna, assegnando:
 - al Gabinetto del Sindaco, le funzioni afferenti la *“progettazione e realizzazione di campagne di comunicazione interna in raccordo con la Direzione Generale”*;
 - alla Direzione Generale la *“realizzazione di iniziative di comunicazione interna e di partecipazione del personale, cura dei contenuti della Intranet in raccordo con il Gabinetto del Sindaco”*.

Con la citata deliberazione è stato, altresì, previsto, in considerazione della valenza progettuale e temporanea della Direzione di Progetto Piano Quartieri di consolidare, conclusa la prima fase di avvio degli interventi dalla medesima presidiati, le relative funzioni riconducendole:

- alla nuova Direzione Specialistica Autorità di Gestione e Monitoraggio Piani, per tutte le attività e gli interventi di sviluppo progettuale per la riqualificazione dei quartieri e la gestione dei relativi strumenti di monitoraggio e partecipazione;
- alla Direzione Quartieri e Municipi e alle Direzioni Tecniche per l'attuazione degli interventi in corso e alle Direzioni che erogano servizi, per le parti di competenza;

Infine, con successiva deliberazione n. 1751 del 21 ottobre 2019, la Giunta Comunale ha approvato, tra l'altro, il riallineamento della declaratoria di alcune competenze assegnate a specifiche strutture organizzative che compongono la macrostruttura dell'Ente, in particolare riassegnando alla Direzione Economia Urbana e Lavoro le funzioni relative allo *“Sviluppo delle attività volte alla conciliazione vita – lavoro; sviluppo e gestione degli strumenti attuativi (Piano degli Orari della Città, ...)”* sin qui afferenti la Direzione Transizione Ambientale.

Nell'allegato 2) è riportato il dettaglio degli interventi di revisione organizzativa attuati sulle Direzioni dell'Ente nel corso dell'anno solare, a seguito dei quali la struttura organizzativa dell'Ente, alla data del 12 dicembre 2019, si configura come segue:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMUNE DI MILANO	Q.tà
DIREZIONE GENERALE	1
SEGRETERIA GENERALE	1
DIREZIONI (<i>compreso Gabinetto del Sindaco, Direzione Raccordo Città Metropolitana e Direzione Internal Auditing</i>)	21
DIREZIONI SPECIALISTICHE (<i>Apicali</i>)	2
AREE	84
DIREZIONI DI PROGETTO	4
TOTALE COMPLESSIVO	113

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;
- con determinazione del Direttore Generale n. 97 del 5 giugno 2018 e successive integrazioni, è stato adottato il *Sistema delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità del Comune di Milano*, con decorrenza dal 1° luglio e sino al 30 novembre 2019.

Decorso l'anno dall'introduzione e messa a regime del sistema, con deliberazione della Giunta Comunale n. 1751 del 21 ottobre 2019, anche sulla scorta dell'esperienza maturata rispetto alla relativa attuazione, sono stati adottati taluni correttivi / affinamenti / integrazioni rispetto ai seguenti ambiti disciplinari:

- ✓ (I) requisiti per copertura della posizione di responsabilità, (II) al procedimento per l'individuazione dei titolari di PO/AP, (III) alla procedura di mobilità interna conseguente al conferimento dell'incarico di responsabilità e (IV) alla rinuncia, decadenza, revoca dell'incarico di responsabilità;
- ✓ (I) alla durata e al rinnovo degli incarichi di posizione organizzativa, (II) ai requisiti per la partecipazione alla procedura di individuazione, (III) alla valutazione delle candidature, (IV) alla rinuncia e decadenza dall'incarico, (V) all'orario di lavoro e (VI) alla presentazione delle domande.

In vista della scadenza del 30 novembre 2019 sono state condotte, alla luce della riformata disciplina di sistema, tutte le attività propedeutiche all'adozione, con determinazione del Direttore Generale n. 5558 del 6 novembre 2019 e successiva n. 6370 del 22 novembre 2019, e alla messa a regime del nuovo *Sistema delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità*, con decorrenza a far data dal 1° dicembre 2019 e sino a scadenza del mandato del Sindaco.

In esito al citato percorso, il vigente *Sistema delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità del Comune di Milano* si compone di n. **639** posizioni di responsabilità così suddivise:

- n. **76** Alte Professionalità, come di seguito classificate

FASCIA	POSIZIONI
F1	5
F2	5
F3	66

- n. **563** Posizioni Organizzative, come di seguito classificate

FASCIA	POSIZIONI
F1	64
F2	274
F3	225

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 2019 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. 65 del 30 aprile 2019 mediante istituzione/soppressione/riclassificazione/ ricollocazione/riconfigurazione di n. 42 posizioni.

È in corso di formalizzazione il Sistema delle Posizioni Dirigenziali dell'Ente a valle dell'avvio e messa a regime della revisione organizzativa di metà mandato, adottata con deliberazione della Giunta Comunale n. 1263 del 26 luglio 2019 e successivamente affinata con deliberazione della Giunta Comunale n. 1751 del 21 ottobre 2019.

In esito al percorso illustrato, alla data del 12 dicembre 2019 afferiscono al Sistema delle Posizioni Dirigenziali dell'Ente complessivamente n. 149 posizioni, di cui n. 130 in dotazione organica e n. 19 extra dotazione organica.

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 documento di programmazione 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.

Nel corso dell'anno 2018 si è dato avvio alla procedura di stabilizzazione prevista dall'art. 20 D.lgs. 75/2017 prevista nel documento di programmazione approvato per il triennio 2018-2020 con delibera G.C. n. 708 del 20 aprile 2018, successivamente aggiornato con delibera di G.C. n. 1721 del 5 ottobre 2018.

Nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2019/2021 approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 1017/2019 e successivamente aggiornata e modificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 2186 del 06/12/2019 è stato definito di completare il piano di stabilizzazioni previsto per il biennio 2018/2019, mediante assunzione di n. 7 educatrici asilo nido, come analiticamente indicato nella tabella seguente.

Stabilizzazioni (art. 20 D.Lgs. 75-2017)	ANNO 2018		ANNO 2019
	Posti programmati	Posti ricoperti	
Categorie			
D3 FSF	4	4	
D1 AS	2	1	
C ISAC	4	3	
C ISE	17 (10 ISE Scuola Materna) (7 ISE Nido)	15 (8 ISE Scuola Materna) (7 ISE Nido)	7 (ISE Nido)
B3 CSA	12	10	
TOTALE	39	33	7

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 1500 del 23/09/2016 sono state approvate le linee di indirizzo in merito alle modalità operative, nonché il fabbisogno necessario ad assicurare il mantenimento dei livelli di offerta formativa nelle Scuole dell'infanzia e nei Nidi di infanzia comunali.

Con successivo atto deliberativo n. 2079 del 6 dicembre 2016 la Giunta Comunale ha approvato il documento di programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2016 – 2018 unitamente al Piano Triennale Straordinario di assunzioni a tempo indeterminato di personale educativo.

In particolare il piano straordinario di assunzioni del personale educativo è stato sviluppato su una dotazione organica di 3.262 unità, in ottemperanza ai parametri dettati dalla normativa regionale vigente ed agli standard quantitativi e qualitativi di servizio contenuti nella Carta dei Servizi Educativi all'infanzia del Comune di Milano.

Nei limiti delle disponibilità finanziarie, il piano occupazionale per il triennio 2019-2021 è orientato alle direttrici di seguito indicate:

- Favorire il pieno dispiegamento delle facoltà assunzionali consentite dalla normativa vigente per garantire l'acquisizione delle competenze e delle professionalità funzionali a sostenere lo sviluppo organizzativo dell'ente;
- Garantire la piena copertura del turn over del personale educativo;
- Potenziare la capacità di attuazione dei progetti e delle strategie delle politiche sociali;

- 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;
 - Procedere con le assunzioni dei profili di Polizia Municipale per garantire il livello di occupazione;
 - Sostenere il processo di reinternalizzazione di alcune attività e servizi.

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 2019

Nel corso dell'anno 2019 è stato prodotto un importante sforzo finalizzato al completamento dei Piani Occupazionali riferiti agli anni 2016, 2017, 2018 e 2019, così come approvato con il provvedimento sopra citato e alla luce dell'aggiornamento dello stesso avvenuto con deliberazione della Giunta Comunale n. 2186/2019 del 06/12/2019.

Questa azione ha condotto a una acquisizione a vario titolo complessiva a oggi pari a 1.351 unità. Nello specifico, il grado di attuazione dei Piani Occupazionali riferiti alle annualità 2016, 2017, 2018 e 2019, incluso il personale di vigilanza, può essere così sintetizzato:

	PO 2016			
	PIANIFICATO	ASSESTATO	ASSUNTI	IN CORSO
D	129	120	120	-
C1	89	89	88	1
B3	79	79	79	-
B1	16	16	16	-
TOT	313	304	303	1

	PO 2017			
	PIANIFICATO	ASSESTATO	ASSUNTI	IN CORSO
D	67	57	55	2
C1	91	80	80	-
B3	74	74	74	-
B1	20	20	20	-
TOT	252	231	229	2

	PO 2018			
	PIANIFICATO	ASSESTATO	ASSUNTI	IN CORSO
D	135	134	119	15
C1	178	181	166	15
B3	58	62	61	1
B1	20	22	22	-
TOT	391	399	368	31

	PO 2019			
	PIANIFICATO	ASSESTATO	ASSUNTI	IN CORSO
D	263	226	92	134
C1	421	488	216	272
B3	270	329	138	191
B1	40	41	5	36
TOT	994	1084	451	633

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

Procedura	Assunti 2016	Assunti 2017	Assunti 2018	Assunti 2019
C Istruttore dei Servizi Educativi	92	194	307	96

Relativamente al Fabbisogno di personale dell'Area Dirigenziale 2019, così come programmato dalla Del. 2186 del 06/12/2019, la programmazione è la seguente:

Categoria	Programmato	Realizzato
Amministrativo	3	0
Tecnico	6	3
Polizia Locale	1	0
Avvocato	2	0
TOTALE	12	3

Di seguito le assunzioni a tempo indeterminato, effettuate nel periodo 2017-2019:

CAT.	2017	2018	2019	TOTALE
DIR	1	3	3	7
D	37	218	89	344
C	318	428	331	1077
B3	51	121	147	319
B1	32	21	2	55
TOT.	439	791	572	1802
MOB. EST.	28	40	23	91
L. 68	14	10	6	30
TOTALE	481	841	601	1923

Inoltre, risultano attualmente **in corso** le seguenti procedure concorsuali:

- Dirigenti Amministrativi;
- D Istruttore Direttivo dei Servizi Informativi;
- D Istruttore Direttivo dei Servizi Amministrativi;
- D Istruttore Direttivo dei Servizi Economico-Finanziario;
- D Istruttore Direttivo dei Servizi di Biblioteca;
- D Istruttore Direttivo di Polizia Municipale;
- C1 Istruttore dei Servizi Informativi;
- C1 Istruttore dei Servizi Amministrativi-Contabili;
- C1 Istruttore dei Servizi Tecnici-Geometra;
- C1 Istruttore dei Servizi Tecnici-Grafico e comunicazione;
- B3 Collaboratore dei Servizi Tecnici:
 - Controller del verde;
 - Esigenze varie;
 - Protezione civile;
 - Diversi ambiti di attività;
 - Servizi funebri;
- B1 Esecutore dei Servizi Tecnici-Servizi funebri.

4. SITUAZIONE DEL PERSONALE

La dotazione organica di fatto del Comune di Milano al 30 novembre 2019 è pari a: n. **14.837** (FTE) dipendenti, di cui n. 138 Dirigenti e n. 620 dipendenti di cat. D con incarico di Posizione Organizzativa/Alta Professionalità (di cui 1 dipendente di altri Enti Comandato al Comune di Milano) (*) e compresi 23 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: 105,98 dipendenti per ogni Dirigente;
- ◆ rapporto Dirigenti / Posizioni Organizzative/Alte Professionalità: 4,43 P.O./A.P. per ogni Dirigente;
- ◆ rapporto Posizioni Organizzative/Alte Professionalità / Personale: 23,93 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 30.11.2019 è così costituita:

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA			
CATEGORIE	Tempo Indeterminato	Tempo Determinato – FTE annuo	TOTALE
	(a)	(b)	(a) + (b)
Dirigenti	108	30	138
Cat. D	2.393	91	2.484
Cat. C	8.142	434	8.576
Cat. B3	1.840	59	1.899
Cat. B1	1.506	3	1.509
Cat. A	208		208
TOTALE	14.197	617	14.814

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 30.11.2019, sopra indicato, sono da aggiungere n. 23 persone con contratti di lavoro diversi dal CCNL Enti Locali (medici e psicologi) per un totale complessivo n. 14.837. Nell'ambito della dotazione organica complessiva n. 1.062 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 30/11/2019)					TOTALE
	30,55%	50%	61,11%	69,44%	83,33%	
D	1	35	10	45	94	185
C	5	85	40	98	273	501
B3	2	30	15	59	152	258
B1	2	11	9	14	58	94
A		4	1	5	14	24
TOTALE	10	165	75	221	591	1.062

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

Al 30 novembre 2019 si sono, inoltre, registrate n. 660 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 30/11/2019.

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 2019

Coerentemente con i fabbisogni rilevati e in linea con la necessità di sviluppo del patrimonio di conoscenze dell'Ente, nonché di processi di innovazione di prodotto e di processo finalizzati all'accrescimento qualitativo dei servizi e delle prestazioni erogate, si riportano gli interventi formativi realizzati nel corso dell'anno 2019.

LINEA FORMATIVA FORMAZIONE CONTINUA - ACCOGLIENZA NEOASSUNTI

Inserimento al Comune di Milano: organizzazione, cultura, ruolo

E' proseguito il percorso di inserimento dedicato al personale neoassunto che ha mantenuto le finalità in primis di aiutare i neoassunti a sentirsi sin da subito parte dell'organizzazione, di sviluppare un forte senso di appartenenza e di orgoglio del ruolo pubblico, oltre che comprendere le peculiarità del lavoro al Comune di Milano, condividere la vision, i valori e la cultura di riferimento, attraverso la costruzione di una relazione basata su aspettative chiare e obiettivi di prestazione condivisi.

In particolare, con i moduli dedicati alla macrostruttura dell'Ente si è voluta sostenere la conoscenza delle tipicità della realtà milanese con i servizi quotidianamente erogati alla Città, così da sviluppare senso di partecipazione alla vita del territorio, spirito di servizio nei confronti dei cittadini-clienti, coniugato alla consapevolezza dell'essere parte di un'Amministrazione Pubblica moderna, aperta e innovativa, che ascolta i bisogni dei cittadini e delle loro aspettative verso servizi sempre più efficienti e targettizzati.

L'intervento ha coinvolto slot di popolazione organizzativa appartenente a categorie giuridiche e profili professionali differenti.

Sono state realizzate n 5 edizioni, per un totale di 4 giornate formative che hanno coinvolto 351 partecipanti.

Sessioni di follow up e verifica post inserimento

Sono state previste sessioni di follow up/ascolto utili per la sistematizzazione dei primi periodi di esperienza "sul campo", tale da far emergere non solo le criticità incontrate, ma anche le risorse messe in campo con successo per superarle, in un'ottica di proattività e propositività.

La proposta formativa si è articolata in due momenti distinti ma intrinsecamente correlati tra loro: l'utilizzo in apertura dello "organizational storytelling" (il racconto della propria biografia professionale) come veicolo simbolico di narrazione dell'esperienze e del "visual storytelling" (rappresentazione per immagini del vissuto lavorativo) che, grazie alla potenza del linguaggio visuale, evidenzia i passaggi più importanti del racconto e ne facilita la condivisione.

Sono stati coinvolti 400 partecipanti, contrattualizzati nell'anno 2018 e nei primi mesi dell'anno 2019.

LINEA FORMATIVA FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Etica pubblica, Trasparenza e Legalità: oltre leggi e procedure, la lotta alla corruzione come valore culturale dell'Ente – I Edizione

Coerentemente con le attività di informazione e formazione previste nell'ambito del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019 -2021 del Comune di Milano e a chiusura del percorso di formazione erogato nell'anno 2018 al personale con profilo tecnico impegnato in attività di cantiere, è stato organizzato il Convegno dal titolo "Etica Pubblica, Trasparenza E Legalità, rivolto ai Direttori apicali del Comune di Milano e ai Responsabili di Staff che all'interno delle Direzioni si occupano dei temi anticorruzione.

Il Seminario è stato realizzato in collaborazione con Transparency International e il Politecnico di Milano e ha rappresentato un'occasione per riflettere su come promuovere la cultura dell'etica e della legalità per uno sviluppo sostenibile delle comunità e l'ottimizzazione dei processi produttivi.

La durata è stata pari a due ore e ha coinvolto un totale di 62 partecipanti.

Convegno "Etica Pubblica, Trasparenza E Legalità: Oltre Leggi E Procedure, La Lotta Alla Corruzione Come Valore Culturale Dell'ente" - II Edizione

Con la finalità di illustrare la disciplina sul Whistleblowing, nel corso del mese di novembre 2019, è stato organizzato da Segreteria Generale un Convegno della durata complessiva di 3 ore, che ha coinvolto i Direttori Apicali, i Direttori di Area, le Posizione Organizzative di Staff e i Referenti Anticorruzione di ciascuna Direzione.

In particolare, a due anni dell'entrata in vigore della legge 179/2017 e a chiusura di una ricerca condotta all'interno del Comune di Milano, la partecipazione di Transparency International, delle Università Bocconi e IULM ha consentito l'approfondimento dello strumento del c.d. "Whistleblowing", dalle Linee Guida fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione al tema della sensibilizzazione sui temi dell'etica pubblica.

In detta occasione sono stati evidenziati i risultati del Questionario somministrato a tutti i lavoratori dell'Ente nel periodo aprile-giugno 2019, risultati che confermano che lo strumento di whistleblowing del Comune è conosciuto da buona parte dei dipendenti ed è considerato facilmente accessibile, fermo restando la ribadita necessità di una governance integrata tra chi si occupa di trasparenza e whistleblowing e chi di politiche del personale.

Nella sessione realizzata durante il mese di novembre 2019, il totale delle partecipazioni registrate è pari a n. 113 unità.

Giornata Di Promozione E Sensibilizzazione Sul Tema Della Trasparenza

Alla presenza dell'Assessore a Partecipazione, Cittadinanza attiva e di alcune Associazioni di cittadini e consumatori, Segreteria Generale ha promosso un Convegno dedicato al tema della trasparenza, con l'intento di sensibilizzare in ordine alla finalità che istituti amministrativi - quali quello dell'Accesso Civico e del sito Istituzionale - rappresentino strumenti di dialogo e di partecipazione tra l'Istituzione pubblica e i cittadini. Il totale delle registrazioni registrate è pari a n. 150 unità.

Privacy e Trattamento dei Dati Personali

Nell'ambito di iniziative di formazione obbligatoria sul tema della Privacy e del Trattamento dei Dati, sono state realizzate sessioni formative in aula e sessioni più massive con modalità e-learning, come di seguito illustrato.

❖ Registro dei trattamenti Applicativo UNIO- Formazione in Aula

Per quanto attiene la formazione in aula, focus degli interventi è stato il Registro delle attività di trattamento e i destinatari sono stati coloro che all'interno di ogni Direzione sono chiamati ad aggiornare i trattamenti censiti e registrati nell'applicativo dedicato allo scopo – Applicativo UNIO. Nel periodo agosto - ottobre 2019 sono state realizzate n. 11 sessioni formative che hanno coinvolto un totale di 150 unità.

❖ Formazione sulla Protezione dei Dati Personali e sulla Riforma Privacy Italiana - Corso on Line

Al fine di raggiungere la più ampia popolazione organizzativa, in collaborazione con l'Unità Privacy è stato realizzato un corso di Formazione a Distanza – FAD strutturato in 6 video lezioni della durata di circa 30 minuti ciascuna che affrontano le tematiche relative alle componenti di diritto, agli adempimenti e ai ruoli individuati dalla nuova disciplina privacy europea e dal suo recepimento nella disciplina italiana.

Dal mese di settembre a novembre sono state realizzate n. 6 edizioni, con un totale di n. 3023 convocati.

LINEA FORMATIVA INIZIATIVE TRASVERSALI E INTERDIREZIONALI

Sinergia tra profili junior e senior per l'innovazione e la responsabilità

All'interno della programmazione delle attività formative rivolte al personale dell'Ente, è stato realizzato un percorso mirato con programmi di coinvolgimento, orientamento e sviluppo di competenze professionali e di rafforzamento del senso di appartenenza all'Istituzione.

Si è trattato di un programma di apprendimento in cui i partecipanti sperimentano che cosa significhi agire il proprio ruolo all'interno di una rete organizzativa che diviene essa stessa ancoraggio e dimensione di senso per le proprie azioni.

Il percorso ha previsto sessioni formative per sviluppare competenze ed esperienze, formando un bagaglio di conoscenze e consapevolezza da replicare nei diversi contesti organizzativi dell'Ente. La prospettiva è stata quella di sostenere una squadra in grado di diffondere i valori legati all'appartenenza al contesto di Milano, al lavoro di una Amministrazione Pubblica di prossimità, vicina ai bisogni della Città e dei Cittadini, riacquisendo o rinnovando l'orgoglio del proprio ruolo.

Sono n. 130 i candidati che hanno partecipato all'intero programma.

Bilancio di Genere: concetti, metodi ed esperienze nazionali e sovranazionali

In collaborazione con Gabinetto del Sindaco e Direzione Generale al fine di avviare le attività operative finalizzate alla predisposizione del Bilancio di Genere, quale strumento di "rilettura" dell'operato dell'Ente, finalizzato a mettere in evidenza le politiche di promozione delle pari opportunità uomo - donna, nel mese di

gennaio sono state programmate due sessioni formative che hanno la finalità di porre le Direzioni nelle condizioni di costruire con maggiore capacità tecnica e culturale detto documento.

Allo scopo, i destinatari della formazione sono stati i Funzionari Responsabili delle Unità Funzioni Trasversali ed il personale afferente agli uffici di supporto agli Organi di direzione politica che, nello svolgimento delle proprie funzioni, saranno successivamente coinvolti nelle attività di costruzione e sviluppo del documento sopra richiamato.

Si sono registrati un totale di n. 60 partecipanti.

MAAM – Maternity As A Master: Il Progetto Che Trasforma L’esperienza Genitoriale In Un Master In Soft Skill

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, nel mese di settembre si è proceduto con l’attivazione di una seconda edizione del 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.

La genitorialità è infatti un’esperienza unica che rafforza e sviluppa competenze soft fondamentali sia nella vita privata sia in quella lavorativa, la cui consapevolezza diviene opportunità di sviluppo personale.

Con questi intendimenti, è stata offerta alle/ ai propri dipendenti la possibilità di aderire al programma MAAM, 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.

Ad oggi sono 87 i genitori che hanno aderito al progetto.

Prevenire La Violenza Nei Luoghi Di Lavoro: I Segnali Di Attenzione E Gli Strumenti In Aiuto - I e II Edizione

Coerentemente con le linee previste nel Piano di Formazione del Comune di Milano in materia di Azioni Positive finalizzate alla promozione del Benessere organizzativo, nonché alla valorizzazione e crescita personale e professionale, il Comitato Unico di Garanzia in collaborazione anche con la Commissione Pari Opportunità e Diritti Civili del Consiglio Comunale e con la Direzione Politiche Sociali - Unità Coordinamento delle Emergenze Sociali - ha organizzato un Convegno, aperto anche ai dipendenti del Comune, sul tema della violenza sui luoghi di lavoro.

Sono state realizzate due edizioni per un totale di n. 254 partecipazioni.

Digital Week e le sfide della Trasformazione Digitale

All’interno della Digital Week e coerentemente con le azioni previste nel Piano di Formazione del Comune di Milano sui temi legati alla trasformazione digitale, è stato realizzato l’evento che la Direzione Sistemi Informativi e Agenda Digitale e l’Assessorato di competenza ha promosso in collaborazione tra il Team per la Trasformazione Digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri e il Politecnico di Milano School of Management.

Si è trattato di un’occasione di riflessione e dibattito dedicata alla produzione e diffusione di conoscenza e innovazione attraverso il digitale con un approccio inclusivo, trasversale e partecipativo. Professionisti, addetti ai lavori e coloro che all’interno delle Direzioni già collaborano su vari progetti hanno avuto la possibilità di condividere i nuovi approcci tecnologici, anche alla luce della rivisitazione dei processi in chiave digitale in atto all’interno del Comune di Milano.

Sono un totale di n. 102 le partecipazioni registrate.

Auriga: applicativo Determine Dirigenziali

Contestualmente all’avvio della nuova piattaforma documentale AURIGA, destinata alla gestione integrale del ciclo di produzione, sottoscrizione e pubblicazione delle determinazioni dirigenziali sono stati sviluppati distinti percorsi di formazione, differenziati e tra loro integrati rivolti al personale con funzioni di Referenti di Direzione/Area con il compito di supportare ed affiancare sul campo gli Operatori Utenti appartenenti alla medesima Area/Direzione e ai Direttori responsabili di Area e Direzione.

Si è trattato di un piano di formazione che ha previsto sessioni in aula e formazione e a distanza mediante videocorsi per un totale di partecipazioni così sintetizzate:

Formazione in aula Referenti di Area/Direzione – tot. n. 392

Formazione in aula Dirigenti – tot. n.107

Videocorsi on line – tot. n. 1650

Redattori WEB: Comunicazione e Attività redazionale

L'Associazione Italiana della Comunicazione Pubblica e Istituzionale in collaborazione con la Direzione Comunicazione ha realizzato un corso di formazione dedicato al personale che svolge la propria attività all'interno della redazione del portale istituzionale del Comune di Milano – Redazione Centrale e Redazioni delle Direzioni dell'Ente.

Il percorso ha integrato la didattica d'aula e una costante interazione con i docenti e professionisti esperti, per rendere l'apprendimento più concreto ed efficace e più vicino alla realtà operativa vissuta dai partecipanti.

Sono state erogate due edizioni del corso, ciascuna composta da cinque moduli della durata di 4 ore, per un totale complessivo di 40 ore di formazione d'aula.

Il personale coinvolto è stato pari a 316 unità.

Redattori WEB: Infrastruttura tecnologia del nuovo portale istituzionale

Ad integrazione della formazione relativa alle specificità dell'attività redazionale è stata erogata una formazione tecnica, destinata a fare acquisire le competenze necessarie ad operare sul nuovo sistema di gestione dei contenuti per il nuovo sito del Comune di Milano e sul nuovo CRM.

Il corso è durato 5 mezza giornate e ha coinvolto 63 unità.

Redattori WEB: Follow up del Corso Comunicazione e Attività redazionale

A conclusione del percorso di formazione rivolto al personale incaricato di attività redazionali sul portale Intranet, sono state realizzate sessioni di follow up delle attività sino ad oggi condotte, al fine di condividere lo stato dell'arte e approfondire i contenuti di maggiore utilizzo, con particolare riferimento ai temi connessi alla gestione dell'infrastruttura tecnologica.

Nell'arco temporale giugno - ottobre sono state erogate 12 edizioni omogenee per Direzione di appartenenza, che hanno coinvolto un totale di n. 57 unità.

Lavoro Agile: Percorso di accompagnamento all'implementazione dello smart working

Alla luce della prossima introduzione a regime del Lavoro Agile e con l'obiettivo di garantirne l'efficace implementazione a livello operativo coerentemente agli obiettivi dell'Ente, è stato definito un piano di formazione/accompagnamento articolato in percorsi differenziati, in base ai destinatari e alle loro peculiarità.

Sono coinvolte le 9 Direzioni che all'interno del Comune di Milano partiranno con il dispiegamento delle nuove modalità di lavoro, con la programmazione di un primo intervento specificatamente rivolto a Dirigenti, Posizioni Organizzative e Alte Professionalità della durata di 3 ore e avente la finalità di mettere a fuoco il cambiamento organizzativo e culturale connesso alla gestione della relazione tra manager e collaboratori.

Si registra un coinvolgimento pari a n. 190 unità.

Evento InComune. il Piano Generale del Territorio: visione – processo – partecipazione - I edizione

L'iniziativa ha rappresentato un'occasione per conoscere in maniera diffusa i progetti più sfidanti che connotano l'attività del Comune di Milano e che sono il risultato della partecipazione di ciascuna persona che lavora all'interno dell'Ente.

Attraverso un racconto «a più voci» Amministratori, Direttori, Responsabili direttamente coinvolti «sul campo» nello sviluppo del Piano Generale del Territorio, hanno ripercorso il lavoro quotidiano di prossimità con la Città e i cittadini, mettendo in luce le pratiche quotidiane e i valori distintivi che quotidianamente guidano il contributo personale e collettivo.

L'obiettivo è stato quello di generare consapevolezza di senso del lavoro individuale, in una visione più generale dei servizi e delle attività del Comune di Milano, oltre che sviluppare orgoglio e appartenenza all'Amministrazione e adesione agli Obiettivi strategici della stessa.
Sono state n. 172 le partecipazioni registrate.

Evento InComune- Frontiere Della Mobilità A Milano: Internazionalizzazione e governo delle politiche pubbliche - II Edizione

È stato confermato il format dell'iniziativa formativa che ha come finalità quella di progettare sessioni ad hoc per conoscere in maniera diffusa i progetti più sfidanti che connotano l'attività del Comune di Milano e che sono il risultato della partecipazione di ciascuna persona che lavora all'interno dell'Ente.
Ancora una volta attraverso la narrazione di Amministratori, Direttori, Responsabili direttamente coinvolti «sul campo» nello sviluppo di politiche e programmi di mobilità sostenibile, hanno ripercorso il lavoro quotidiano di prossimità con la Città e i cittadini, mettendo in luce le pratiche quotidiane.
L'evento, realizzato nel mese di giugno, ha registrato n.151 partecipazioni.

Corso sugli Affidamenti diretti sotto i 40.000 € mediante procedure di intermediazione telematica

A recepimento del fabbisogno espresso dalle Direzioni, in collaborazione con la Direzione Centrale Unica Appalti è stato realizzato un corso sui temi relativi agli affidamenti di beni e servizi.
Sono state erogate due edizioni, ciascuna della durata di 4 ore e ha coinvolto un totale di 150 partecipanti.

Seminario "Registro Imprese finalità, concetti, dati"

Il Seminario formativo è stato organizzato in collaborazione con Infocamere e INNESCO - il programma promosso dalla Direzione Sistemi Informativi e Agenda Digitale per condividere nuovi modelli e strumenti per ripensare l'integrazione e interoperabilità dei sistemi informativi rivolti a cittadini e imprese.
Nel dettaglio si è trattato di un workshop della durata di 3 ore rivolto alle Direzioni che, durante un assessment dedicato e condotto dalla Direzione Sistemi Informativi e Agenda Digitale, hanno espresso la necessità di conoscere e approfondire i servizi del Registro delle Imprese.
I temi trattati hanno riguardato i principali documenti camerali, la consultazione delle banche dati, nonché la tipologia di informazioni presenti nel Registro Imprese.
Il personale coinvolto è pari a 35 unità.

SAP – Implementazione Modulo Programmazione Biennale degli Acquisti

Conseguentemente all'introduzione del Sistema ERP/SAP che nello specifico consente a regime l'automazione e l'informatizzazione dei processi sottesi alla Programmazione Biennale degli Acquisti, al fine di esemplificare il processo introdotto e la sua digitalizzazione, è stato predisposto in collaborazione con l'Area Innovazione e Digitalizzazione Processi e l'Area Gare Beni e Servizi un piano di formazione ad hoc che ha coinvolto a diverso titolo e con moduli differenziati, il personale chiamato ad interfacciarsi il nuovo modulo SAP introdotto.
Nell'arco temporale da settembre a ottobre sono state realizzate n. 8 sessioni formative, che hanno coinvolto n. 182 partecipanti.

Il Decreto "Sblocca Cantieri"

Con l'entrata in vigore del decreto-legge "Sblocca Cantieri", la Direzione Centrale Unica Appalti in collaborazione con la Direzione Tecnica ha realizzato un seminario con la finalità di analizzare le principali modifiche apportate al Codice degli Appalti - con approfondimenti sulle procedure di affidamento degli appalti di valore inferiore alle soglie comunitarie e sull'istituto del subappalto - fornendo contestualmente ai partecipanti gli strumenti operativi più idonei per la corretta applicazione degli istituti normativi.
Nel mese di ottobre sono state realizzate n. 2 edizioni per un totale di n. 85 partecipanti.

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.

Sono n. 82 le partecipazioni a Corsi esterni, su materie tipiche di settore.

CONSUNTIVO LINEE FORMATIVE/PARTECIPAZIONI – Anno 2019

Linea Formativa	N° partecipazioni per iniziativa
LINEA FORMATIVA FORMAZIONE CONTINUA - ACCOGLIENZA NEO ASSUNTI	751
LINEA FORMATIVA FORMAZIONE OBBLIGATORIA	3.498
LINEA FORMATIVA INIZIATIVE TRASVERSALI INTERDIREZIONALI	4.183
LINEA FORMATIVA - FORMAZIONE A CATALOGO	82
TOTALE	8.514

6. TELELAVORO

Nel corso dell'anno 2019 sono state attivati n. 12 nuovi progetti di telelavoro domiciliare ed avviate le procedure per l'attivazione di ulteriori n.3 progetti.

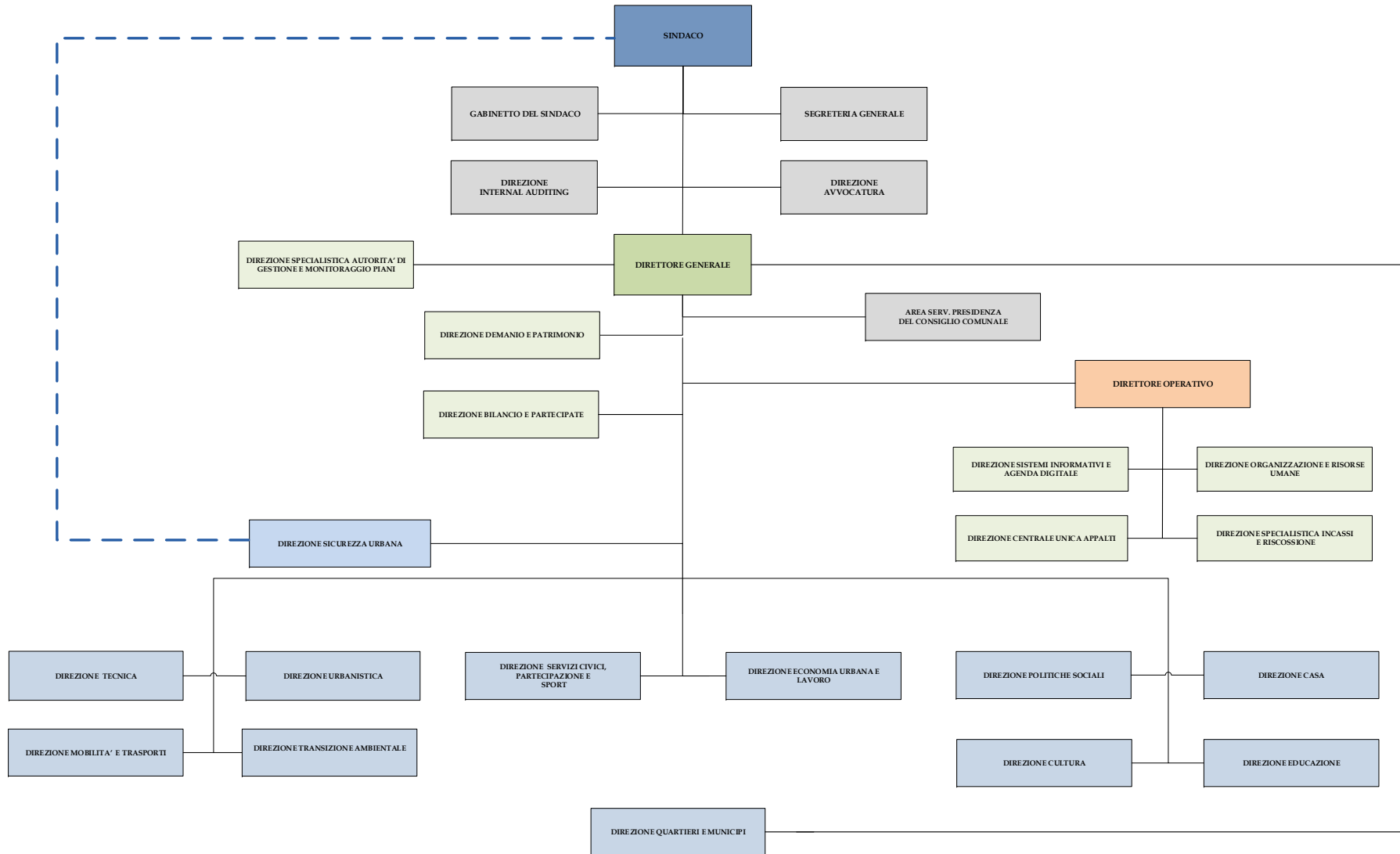
Sono svolte durante l'anno tutte le attività di gestione delle postazioni (es. variazione giorni rientro, variazione sede postazione per cambio domicilio di dipendenti, cessazioni, adeguamento progetti, etc.) e di monitoraggio dei progetti già attivi.

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

referita all'anno 2019

ALLEGATI

MACROSTRUTTURA DEL COMUNE DI MILANO



Relazione Modifiche Organizzative adottate nel periodo di riferimento

Anno 2019

MODIFICHE ORGANIZZATIVE ADOTTATE NEL TRIMESTRE GENNAIO 2019 – MARZO 2019

Determinazione del Direttore Generale n. 1/2019 avente ad oggetto: “Integrazione della determinazione n. 241 del 27 dicembre 2018 del Direttore Generale, del Direttore Operativo e del Capo di Gabinetto del Sindaco” – decorrenza dal 14 gennaio 2019

Contenuti del provvedimento.

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 dell'assetto organizzativo dell'Ente, conseguentemente modificando ed integrando il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Milano.

In attuazione di tale deliberazione, il Direttore Generale, il Direttore Operativo ed il Capo di Gabinetto del Sindaco hanno proceduto, con determinazione n. 241 del 27 dicembre 2018, all'aggiornamento degli organigrammi delle Direzioni impattate dalle modifiche approvate, condivise con i Direttori interessati. Con tale provvedimento è stata, per quel che qui interessa, disposta

- ✚ con riguardo alla Direzione Servizi Civici, Partecipazione e Sport, tra le altre, la ricollocazione in tale Direzione dell'Area Servizi Generali, sin qui rientrante nell'ambito della Direzione Facility Management, ad eccezione delle le 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 allocate nella Direzione Facility Management;
- ✚ con riguardo alla Direzione Bilancio ed Entrate, la soppressione dell'Area Definizione e Controllo Tariffe e Supporto alle Analisi ed assegnazione delle relative funzioni all'Area Pianificazione e Controlli Economico-Finanziari.

Nel prosieguo delle attività istruttorie, connesse all'attuazione di dettaglio delle revisioni organizzative derivanti dalla richiamata deliberazione n. 2353 del 21 dicembre 2018 e dalla conseguente determinazione n. 241 del 27 dicembre 2018, è emersa la necessità di procedere ad un ulteriore parziale riallineamento dell'assetto organizzativo della Direzione Servizi Civici, Partecipazione e Sport, in particolare a seguito dell'acquisizione dell'Area Servizi Generali, al fine di garantire la più efficace ed efficiente conduzione delle funzioni correlate alla gestione dei servizi a valenza generale necessari per il funzionamento dell'Ente.

Sono stati pertanto condotti dall'Area Organizzazione e Sviluppo Professionale, di concerto con il Direttore Operativo e con il Direttore della Direzione Servizi Civici, Partecipazione e Sport, i necessari approfondimenti e svolto il conseguente lavoro istruttorio di analisi organizzativo-gestionale, all'esito del quale è emersa la necessità, al fine di soddisfare l'esigenza citata, di procedere alle seguenti revisioni organizzative:

- ✚ istituzione, alle dipendenze del Direttore apicale, dell'Ufficio Programmazione e Monitoraggio Risorse, con competenze in materia di gestione del Bilancio e del FARC delle Direzione, del Piano degli Obiettivi, con monitoraggio dell'avanzamento delle attività / interventi previsti, di patrocini e contributi relativi ad interventi, attività e iniziative di competenza della Direzione e delle relative Aree, nonché con funzione di *“raccordo con la Direzione Centrale Unica Appalti nella pianificazione degli acquisti di beni e servizi uso generale/trasversale per tutte le Direzioni dell'Ente, anche mediante adesioni a Convenzioni centrali di Committenza (Consip/Sintel)”*;
- ✚ parziale conseguente riformulazione delle competenze assegnate all'Unità Funzioni Trasversali, anch'essa posta alle dirette dipendenze del Direttore apicale, con riguardo:
 - alla precisazione dell'espletamento delle funzioni ed adempimenti in materia di Amministrazione Trasparente ed Anticorruzione *“anche attraverso la cura dei rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione, con l'Osservatorio dei Contratti Pubblici e con gli operatori economici, in collaborazione con la Direzione Centrale Unica Appalti”*;
 - alla ridefinizione della funzione relativa alla *“pianificazione, programmazione delle risorse economico - finanziarie e definizione strategica delle attività e degli interventi di competenza della Direzione”*;
 - all'esplicitazione della funzione di *“supervisione e coordinamento delle attività assegnate all'Ufficio Programmazione e Monitoraggio Risorse”*.

Determinazione del Direttore Generale n. 2/2019 avente ad oggetto Aggiornamento degli organigrammi di alcune Aree / Strutture organizzative della Direzione Generale, della Direzione Urbanistica, della Direzione Servizi Civici, Partecipazione e Sport, della Direzione Cultura, della Direzione Partecipare e Patrimonio Immobiliare, della Direzione Bilancio ed Entrate, in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 2353 del 21 dicembre 2018, nonché della determinazione n. 241 del 27 dicembre 2018 del Direttore Generale, del Direttore Operativo e del Capo di Gabinetto del Sindaco – decorrenza dal 14 gennaio 2019.

Contenuti del provvedimento.

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 dell'assetto organizzativo dell'Ente, conseguentemente modificando ed integrando il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Milano. Con tale provvedimento è stata, per quel che qui interessa, 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 Metropolitano;
- ✚ 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 Metropolitano;
- ✚ 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 ed eventi per il tempo libero, precedentemente attribuite alla Direzione Servizi Civici, Partecipazione e Sport.

In attuazione del citato provvedimento il Direttore Generale, il Direttore Operativo ed il Capo di Gabinetto del Sindaco hanno proceduto, con determinazione n. 241 del 27 dicembre 2018, all'aggiornamento – tra l'altro - degli organigrammi delle Direzioni impattate dalle modifiche approvate, mediante l'adozione, tra le altre, delle seguenti modifiche organizzative, condivise con i Direttori interessati:

✚ con riguardo alla **Direzione Generale**

- ricollocazione, 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;
 - della ridefinizione delle funzioni residue, focalizzate sul presidio dei progetti ed interventi del Piano Quartieri;

✚ con riguardo alla **Direzione Urbanistica** 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”*;

✚ con riguardo alla **Direzione Servizi Civici, Partecipazione e Sport**

- 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 Metropolitano;
- 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;

✚ con riguardo alla **Direzione Cultura**, 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;

✚ con riguardo alla **Direzione Facility Management**

- soppressione dell'Area Opere Pubbliche e Coordinamento Tecnico e conseguente ricollocazione alle dirette dipendenze del Direttore apicale delle strutture organizzative in cui la medesima si articolava;
- 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, di verifica sulla presenza e sullo stato di conservazione dell'amianto, 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;

✚ con riguardo alla **Direzione Partecipate e Patrimonio Immobiliare** assegnazione all'Area Patrimonio Immobiliare delle funzioni afferenti la logistica trasferite dall'Area Servizi Generali della Direzione Facility Management;

✚ con riguardo alla **Direzione Bilancio ed Entrate** soppressione dell'Area Definizione e Controllo Tariffe e Supporto alle Analisi ed assegnazione delle relative funzioni all'Area Pianificazione e Controlli Economico-Finanziari;

In attuazione ai richiamati provvedimenti e valutati gli impatti derivanti dalle revisioni organizzative approvate, si è proceduto conseguentemente ad aggiornare gli organigrammi delle Aree / Strutture organizzative sotto elencate, mediante le seguenti modifiche organizzative, condivise con i Direttori interessati:

✚ con riguardo alla **Direzione di Progetto Piano Quartieri** nell'ambito della **Direzione Generale**

- ✓ alla complessiva ridefinizione, in coerenza con il nuovo assetto organizzativo della Direzione di Progetto, delle funzioni assegnate alle Strutture organizzative in cui la medesima si articola con contestuale relativa ridenominazione:
 - dell'Unità Sviluppo Piano Periferie in Unità Sviluppo Piano Quartieri;
 - dell'Unità Azioni di Sviluppo Locale in Unità Progettazione e Sviluppo Servizi sul Territorio;
 - dell'Unità Tecnica Periferie e Controllo Progetti in Unità Tecnica Quartieri e Controllo Progetti;
- ✓ all'istituzione, alle dirette dipendenze del Direttore della Direzione di Progetto,
 - dell'Ufficio Progettazione Partecipativa Piano Quartieri, avente funzioni in tema di promozione, cura e gestione di attività volte a garantire la partecipazione, il coinvolgimento, il confronto e l'ascolto dei cittadini, soprattutto in termini di progettazione partecipata, rispetto agli interventi da realizzare sul territorio cittadino;
 - dell'Ufficio Officina Urbana, con competenze in materia di ideazione, progettazione ed attuazione di interventi di disegno e riqualificazione urbana, in raccordo con le Direzioni a vario titolo coinvolte, con Amat, con professionisti esterni, ecc., per il soddisfacimento delle esigenze della comunità cittadina nell'ambito dello sviluppo dei quartieri;
- ✓ all'istituzione, nell'ambito della ridenominata Unità Sviluppo Piano Quartieri, dell'Ufficio Supporto Giuridico Amministrativo Piano Quartieri, cui vengono attribuite competenze giuridico-amministrative e trasversali, in precedenza assegnate all'Unità Azioni di Sviluppo Locale;

✚ con riguardo all'**Area City User e CRM** nell'ambito della **Direzione Generale**

- ✓ alla rideclinazione delle funzioni assegnate alle Strutture organizzative in cui si articola l'Area conseguenti e direttamente derivanti dalle revisioni organizzative approvate con particolare riguardo allo svolgimento di specifiche attività in raccordo con l'Associazione Milano Smart City;
- ✓ all'istituzione, alle dirette dipendenze del Direttore di Area, dell'Unità Supporto Affari Generali, avente funzioni riguardanti la gestione di attività trasversali, svolte anche in raccordo con l'Unità Funzioni Trasversali della Direzione Generale, nonché di attività a carattere prevalentemente giuridico – amministrativo e contabile a supporto dell'Area in questione;

✚ con riguardo alla **Direzione di Progetto Città Resilienti**, nell'ambito della **Direzione Urbanistica**, all'integrazione delle competenze assegnate all'Unità Sviluppo Strategia di Resilienza e all'Unità Comunicazione e Partenariati con riguardo a quella inerente il *“supporto al Direttore nel coordinamento*

di Gruppi di lavoro, Tavoli tematici, Comitati, ecc., istituiti od operanti nell'ambito di riferimento, nonché presidio delle correlate attività ed interventi”;

- ✚ con riguardo all'**Area Spettacolo** nell'ambito della **Direzione Cultura**, all'istituzione dell'Unità Iniziative per il Tempo Libero, ove vengono ricollocate le funzioni in tema di programmazione e realizzazione di manifestazioni ed iniziative per il tempo libero, nonché di eventi da tenersi in città nel periodo estivo, invernale e di Carnevale (ad esclusioni degli Eventi del Natale), precedentemente afferenti l'Unità Iniziative per il Tempo Libero e Progetti Speciali nell'ambito dell'Area Sport e Qualità della Vita; con conseguente riallineamento delle funzioni dell'Unità Cinema e Manifestazioni Diverse;
- ✚ con riguardo alla ridenominata **Area Sport, Turismo e Qualità della Vita** nell'ambito della **Direzione Servizi Civici, Partecipazione e Sport**:
 - ✓ alla ricollocazione in tale Area delle seguenti Strutture organizzative dedicate al presidio e coordinamento delle attività di sviluppo della capacità attrattiva della città ed alla promozione della relativa immagine, precedentemente rientranti nell'ambito della soppressa Area Attrattività Turistica della Direzione Marketing Metropolitano:
 - Unità Marketing Turistico
 - Unità City Promotions & Brand Identity
 - Ufficio di Informazione e Accoglienza Turistica, ora posto alle dirette dipendenze dell'Unità City Promotions & Brand Identity
 - ✓ alla contestuale ridefinizione delle competenze assegnate alle predette Strutture, ai fini del loro allineamento rispetto alle revisioni organizzative approvate ed allo svolgimento di specifiche funzioni anche attraverso l'Associazione Milano Smart City;
 - ✓ alla complessiva riconfigurazione e ridenominazione dell'Unità Iniziative per il Tempo Libero e Progetti Speciali in Unità Iniziative e Progetti Speciali, a seguito del trasferimento all'Area Spettacolo della Direzione Cultura 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; focalizzazione delle funzioni assegnate, in particolare, rispetto al coordinamento di iniziative ed eventi da realizzare in città nel periodo del Natale, al supporto al Direttore nel coordinamento di progetti speciali;
- ✚ relativamente all'**Area Servizi Generali** nell'ambito della **Direzione Servizi Civici, Partecipazione e Sport**, alla mera rappresentazione, a livello di organigramma, dell'eliminazione dell'Unità Logistica e Programmazione ed Applicazione D.Lgs. 81/2008 a seguito della relativa ricollocazione alle dirette dipendente del Direttore della Direzione Facility Management;
- ✚ con riguardo all'**Area Patrimonio Immobiliare** nell'ambito della **Direzione Partecipate e Patrimonio Immobiliare**, all'istituzione dell'Unità Logistica ove confluiscono le funzioni in materia precedentemente afferenti l'Unità Logistica e Programmazione ed Applicazione D.Lgs. 81/2008, rientrante nell'Area Servizi Generali della Direzione Facility Management;
- ✚ con riguardo all'**Area Pianificazione e Controlli Economico – Finanziari** nell'ambito della **Direzione Bilancio ed Entrate**, alla ricollocazione in tale Area dell'Unità Analisi e Sviluppo Tariffe ed Isee e dell'Ufficio Controlli e Analisi, strutture organizzative in cui precedentemente si articolava la soppressa Area Definizione, Controllo Tariffe E Supporto Alle Analisi;
- ✚ con riguardo all'**Area Pubblicità e Occupazione Suolo** nell'ambito della **Direzione Bilancio ed Entrate**, assegnazione all'Unità Vigilanza e Rimozioni di tutte le competenze sin qui attribuite all'Ufficio Affissioni, contestualmente soppresso; conseguente rideclinazione delle funzioni assegnate all'Unità Vigilanza e Rimozioni, contestualmente ridenominata Unità Affissioni, Vigilanza e Rimozioni.

Determinazione del Direttore Generale n. 3/2019 avente ad oggetto “Aggiornamento degli organigrammi di alcune Aree della Direzione Casa, della Direzione Organizzazione e Risorse Umane,

della Direzione Sistemi Informativi e Agenda Digitale e della Direzione Facility Management, in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 2353 del 21 dicembre 2018 e delle conseguenti determinazioni n. 241 del 27 dicembre 2018 del Direttore Generale, del Direttore Operativo e del Capo di Gabinetto del Sindaco e n. 241 del 27 dicembre 2018 del Direttore Generale e del Direttore Operativo – decorrenza dal 14 gennaio 2019.

Contenuti del provvedimento.

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 dell'assetto organizzativo dell'Ente, conseguentemente modificando ed integrando il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Milano. Con tale provvedimento è stato - per quel che qui interessa - disposto

- ✚ 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;
- ✚ 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;
- ✚ 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).

In attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 2353 del 21 dicembre 2018, il Direttore Generale, il Direttore Operativo ed il Capo di Gabinetto del Sindaco hanno proceduto, con determinazione n. 241 del 27 dicembre 2018, all'aggiornamento degli organigrammi delle Direzioni impattate dalle modifiche approvate, mediante l'adozione, tra le altre, delle seguenti modifiche organizzative, condivise con i Direttori interessati:

- ✚ con riguardo alla **Direzione Casa** prevedendo 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, precedentemente attribuite alla Direzione di Progetto Sviluppo e Coordinamento Strategico Piano Periferie;
- ✚ con riguardo alla **Direzione Organizzazione e Risorse Umane** disponendo
 - relativamente all'Area Organizzazione e Sviluppo Professionale,
 - ✓ l'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;
 - ✓ l'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"*;

✓ la 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, la 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, l’integrazione delle competenze 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*”;

✚ con riguardo alla **Direzione Sistemi Informativi e Agenda Digitale** prevedendo 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.

In attuazione ai richiamati provvedimenti e valutati gli impatti derivanti dalle revisioni organizzative approvate, si è proceduto conseguentemente ad aggiornare gli organigrammi delle Aree / Strutture organizzative sotto elencate, mediante le seguenti modifiche organizzative, condivise con i Direttori interessati:

✚ con riguardo all’**Area Politiche per l’Affitto e Valorizzazione Sociale Spazi** nell’ambito della **Direzione Casa**, alla ricollocazione, a competenze invariate, dell’Unità Programmi Integrati di Quartiere, precedentemente rientrante nella Direzione di Progetto Sviluppo e Coordinamento Strategico Piano Periferie;

✚ con riguardo all’**Area Organizzazione e Sviluppo Professionale** nell’ambito della **Direzione Organizzazione e Risorse Umane**

- ✓ all’eliminazione dall’Area dell’Unità Processi Organizzativi e Sistema di Gestione della Qualità e delle strutture in cui la medesima si articola, ricollocate nell’ambito dell’Area Gestione Amministrativa Atti, Gare e Contratti della Direzione Sistemi Informativi e Agenda Digitale;
- ✓ alla parziale riformulazione delle competenze dell’Ufficio Fondi Economici, con riguardo a quelle inerenti la definizione e quantificazione delle risorse di parte stabile per salario accessorio del personale dipendente (dirigenza e comparto), all’esplicitazione della funzione relativa all’attività di supporto al Direttore di Area nella costituzione dei fondi per il salario accessorio del personale di comparto e dell’area separata della dirigenza;
- ✓ all’integrazione delle competenze assegnate all’Unità Organizzazione, con riguardo alla gestione delle procedure per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa ed alta professionalità;
- ✓ all’integrazione delle competenze assegnate all’Unità Performance Organizzativa e Individuale, con riguardo al Direttore di Area nella quantificazione delle risorse variabili dei fondi per il salario accessorio del personale di comparto e dell’area separata della dirigenza;

✚ con riguardo all’**Area Acquisizione Risorse Umane** nell’ambito della **Direzione Organizzazione e Risorse Umane**, alla riformulazione della competenza dell’Unità Concorsi e Selezioni, rispetto 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*”;

✚ con riguardo all’**Area Amministrazione Risorse Umane** nell’ambito della **Direzione Organizzazione e Risorse Umane**, all’esplicitazione delle competenze attribuite all’Unità Trattamenti Economici, con

riguardo alla gestione delle attività correlate alla liquidazione delle prestazioni straordinarie effettuate dal personale dipendente;

✚ con riguardo all'**Area Gestione Amministrativa Atti, Gare e Contratti** nell'ambito della **Direzione Sistemi Informativi e Agenda Digitale**, alla ricollocazione, alle dirette dipendenze del Direttore, dell'Unità Processi Organizzativi e Sistema di Gestione della Qualità e delle strutture in cui la medesima si articola con parziale riallineamento delle funzioni assegnate conseguente all'avvenuto trasferimento dell'Unità.

Determinazione del Direttore Generale n. 6/2019 avente ad oggetto "Precisazione in ordine alle modifiche organizzative disposte con determinazione n. 1 del 10 gennaio 2019 con riguardo alla Direzione Servizi Civici, Partecipazione e Sport e parziale revisione della determinazione n. 2 dell'11 gennaio 2019 con riguardo alla Direzione di Progetto Piano Quartieri nell'ambito della Direzione Generale. Conseguentemente allineamento della determinazione n. 5 dell'11 gennaio 2019 di integrazione ed aggiornamento del Sistema delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità dell'Ente – decorrenza dal 21 gennaio 2019.

Contenuti del provvedimento.

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 dell'assetto organizzativo dell'Ente, conseguentemente modificando ed integrando il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Milano.

In attuazione di tale deliberazione, il Direttore Generale, il Direttore Operativo ed il Capo di Gabinetto del Sindaco hanno proceduto, con determinazione n. 241 del 27 dicembre 2018, all'aggiornamento degli organigrammi delle Direzioni impattate dalle modifiche approvate, condivise con i Direttori interessati.

Con il citato provvedimento, per quel che qui interessa, è stata disposta, con riguardo alla Direzione Servizi Civici, Partecipazione e Sport, la ricollocazione in tale Direzione dell'Area Servizi Generali, precedentemente rientrante nell'ambito della Direzione Facility Management, ad eccezione delle funzioni in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro e di verifica sulla presenza e sullo stato di conservazione dell'amianto rimaste allocate nella Direzione Facility Management.

Con successivo proprio provvedimento n. 1 del 10 gennaio 2019, a valle dello svolgimento delle attività istruttorie connesse all'attuazione di dettaglio delle revisioni organizzative in questione, è stato disposto un ulteriore parziale riallineamento dell'assetto organizzativo della Direzione Servizi Civici, Partecipazione e Sport, specificamente conseguente all'acquisizione dell'Area Servizi Generali e connessa all'esigenza di garantire la più efficace ed efficiente conduzione delle funzioni correlate alla gestione dei servizi a valenza generale necessari per il funzionamento dell'Ente. In tale contesto, è stata in particolare disposta, con decorrenza al 14 gennaio 2019,

✚ l'istituzione, alle dipendenze del Direttore apicale, dell'Ufficio Programmazione e Monitoraggio Risorse, con competenze in materia di gestione del Bilancio e del FARC della Direzione, del Piano degli Obiettivi, con monitoraggio dell'avanzamento delle attività/interventi previsti, di patrocini e contributi relativi ad interventi, attività e iniziative di competenza della Direzione e delle relative Aree, nonché con funzione di *"raccordo con la Direzione Centrale Unica Appalti nella pianificazione degli acquisti di beni e servizi uso generale/trasversale per tutte le Direzioni dell'Ente, anche mediante adesioni a Convenzioni centrali di Committenza (Consip/Sintel)";*

✚ la parziale conseguente riformulazione delle competenze assegnate all'Unità Funzioni Trasversali, anch'essa posta alle dirette dipendenze del Direttore apicale, con riguardo:

- alla precisazione dell'espletamento delle funzioni ed adempimenti in materia di Amministrazione Trasparente ed Anticorruzione *"anche attraverso la cura dei rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione, con l'Osservatorio dei Contratti Pubblici e con gli operatori economici, in collaborazione con la Direzione Centrale Unica Appalti";*

- alla ridefinizione della funzione relativa alla "*pianificazione, programmazione delle risorse economico - finanziarie e definizione strategica delle attività e degli interventi di competenza della Direzione*";
- all'esplicitazione della funzione di "*supervisione e coordinamento delle attività assegnate all'Ufficio Programmazione e Monitoraggio Risorse*";

Con conseguente propria determinazione n. 2 dell'11 gennaio 2019, si è proceduto all'aggiornamento, a far data dal 14 gennaio 2019, degli organigrammi di alcune Aree / Strutture afferenti le Direzioni apicali impattate dalle revisioni organizzative di cui alla deliberazione n. 2353 del 21 dicembre 2018 e alle conseguenti determinazioni n. 241 del 27 dicembre 2018 e n. 1 del 10 gennaio 2019, approvando in particolare, per quanto d'interesse, la revisione dell'organigramma dell'Area Servizi Generali nell'ambito della Direzione Servizi Civici, Partecipazione e Sport, mediante la riconfigurazione dell'Unità Gestione Amministrazione e Contratti, posta alle dirette dipendenze del Direttore di Area, in Ufficio Gestione Amministrativa Contratti Facility, a seguito dell'attribuzione di parte delle relative competenze all'Unità Funzioni Trasversali e all'Ufficio Programmazione e Monitoraggio Risorse, entrambi posti alle dirette dipendenze del Direttore apicale.

Con successiva determinazione n. 5 dell'11 gennaio 2019, è stato integrato ed aggiornato, con decorrenza a far data dal 14 gennaio 2019, il Sistema delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità dell'Ente rispetto alle modifiche organizzative attuate in ossequio alla deliberazione di Giunta Comunale n. 2353 del 21 dicembre 2018.

In tale contesto sono state valutate, a seguito di specifici approfondimenti istruttori ed analisi organizzativo-gestionale condotti dall'Area Organizzazione e Sviluppo Professionale, di concerto con il Direttore Operativo e con il Direttore della Direzione Servizi Civici, Partecipazione e Sport,

- 1) le ricadute di dettaglio della specifica revisione disposta con riguardo alla Direzione Servizi Civici, Partecipazione e Sport e, nell'ambito di questa, all'Area Servizi Generali, in termini di regolare, efficiente ed efficace conduzione delle relative attività amministrativo-gestionali e rilevata la necessità di proficuamente condurre e perfezionare le diverse attività ed interventi, allora in corso di svolgimento, gestiti / curati in particolare dalle Strutture Organizzative specificamente impattate dalle revisioni da ultimo disposte nella predetta Direzione con la richiamata determinazione n. 1 del 10 gennaio 2019;
- 2) l'esigenza di meglio esplicitare, con riguardo alle funzioni effettivamente agite dal riconfigurato Ufficio Gestione Amministrativa Contratti Facility dell'Area Servizi Generali, la competenza relativa alla "*cura dei rapporti con gli operatori economici rispetto ai contratti gestiti*".

E' emersa altresì, la necessità, a seguito di specifiche attività istruttorie ulteriormente condotte dall'Area Organizzazione e Sviluppo Professionale, di concerto con il Direttore Operativo, con riguardo agli impatti derivanti dalle revisioni organizzative di dettaglio approvate in attuazione dalla richiamata deliberazione n. 2353 del 21 dicembre 2018 e dalla conseguente determinazione n. 241 del 27 dicembre 2018, di procedere, a parziale revisione della propria precedente determinazione n. 2 dell'11 gennaio 2019, all'adeguamento dell'assetto organizzativo della Direzione di Progetto Piano Quartieri nell'ambito della Direzione Generale, mediante:

- 🚧 l'integrale ricollocazione, nell'ambito dell'Ufficio Officina Urbana, delle funzioni in tema di promozione, cura e gestione delle attività volte a garantire la partecipazione, il coinvolgimento, il confronto e l'ascolto dei cittadini, soprattutto in termini di progettazione partecipata, rispetto agli interventi da realizzare sul territorio cittadino, assegnate all'Ufficio Progettazione Partecipativa Piano Quartieri contestualmente soppresso;
- 🚧 l'assegnazione all'Unità Progettazione e Sviluppo Servizi sul Territorio di tutte le competenze giuridico-amministrative e trasversali afferenti l'Ufficio Supporto Giuridico Amministrativo Piano Quartieri, conseguentemente soppresso, con contestuale ridenominazione dell'Unità Progettazione e Sviluppo Servizi sul Territorio in Unità Amministrazione e Sviluppo Servizi sul Territorio.

Detti affinamenti sono stati adottati con decorrenza dal 21 gennaio 2019.

MODIFICHE ORGANIZZATIVE ADOTTATE NEL TRIMESTRE APRILE 2019 – GIUGNO 2019

Determinazione del Direttore Generale n. 60/2019 - Aggiornamento degli organigrammi della Direzione Partecipate e Patrimonio Immobiliare, della Direzione Servizi Civici, Partecipazione e Sport, della Direzione Facility Management, della Direzione Sistemi Informativi e Agenda Digitale, della Direzione Cultura e della Direzione Mobilità, Ambiente e Energia – decorrenza dal 1° maggio 2019.

Contenuti del provvedimento.

la Giunta Comunale, con proprio provvedimento n. 479 del 22 marzo 2019, ha approvato

- ✚ il trasferimento, dalla Direzione Sistemi Informativi e Agenda Digitale alla Direzione Servizi Civici, Partecipazione e Sport, delle funzioni connesse alla gestione degli adempimenti statistici di competenza comunale e dei rapporti con l'ISTAT, alla cura delle attività relative ai censimenti e al computo ufficiale dei voti in occasione di elezioni e referendum, nonché della competenza relativa alla *“elaborazione di studi, analisi e ricerche statistiche a supporto della Direzione Generale e delle Direzioni dell'Ente”*;
- ✚ il trasferimento, dalla Direzione Servizi Civici, Partecipazione e Sport alla Direzione Partecipate e Patrimonio Immobiliare, delle funzioni e competenze relative alla gestione dell'Archivio Civico (Cittadella degli Archivi).

In tale contesto, è stato altresì condotto dall'Area Organizzazione e Sviluppo Professionale della Direzione Organizzazione e Risorse Umane, d'intesa con il Direttore Operativo, un lavoro istruttorio di analisi organizzativo-gestionale con riguardo a specifici ambiti che necessitavano di interventi di razionalizzazione ed efficientamento delle funzioni agite e che, nello specifico, hanno riguardo la Direzione Facility Management, la Direzione Cultura e la Direzione Mobilità, Ambiente e Energia, con le quali le attività di analisi ed approfondimento in questione sono state nel dettaglio condivise e partecipate.

Si è quindi proceduto, in attuazione della deliberazione n. 479 del 22 marzo 2019 e delle analisi organizzativo-gestionale condotte, al conseguente aggiornamento degli organigrammi delle Direzioni sopra elencate, mediante l'adozione delle seguenti modifiche organizzative, condivise e partecipate con i Direttori interessati:

- ✚ con riguardo alla **Direzione Partecipate e Patrimonio Immobiliare**, assegnazione all'Area Patrimonio Immobiliare delle funzioni, sin qui afferenti la Direzione Servizi Civici, Partecipazione e Sport, inerenti la gestione della Cittadella degli Archivi ed il coordinamento e gestione degli adempimenti relativi al deposito temporaneo di beni;
- ✚ con riguardo alla **Direzione Servizi Civici, Partecipazione e Sport**,
 - ricollocazione, alle dirette dipendenze del Direttore apicale, dell'Unità Statistica, sin qui rientrante nell'ambito dell'Area Gestione e Integrazione Dati della Direzione Sistemi Informativi e Agenda Digitale, con contestuale riallineamento delle relative funzioni;
 - aggiornamento delle competenze assegnate all'Area Servizi al Cittadino, avuto riguardo all'intervenuto trasferimento, nell'ambito della Direzione Partecipate e Patrimonio Immobiliare, delle funzioni afferenti la gestione della Cittadella degli Archivi;
- ✚ con riguardo alla **Direzione Facility Management**,
 - ricollocazione dell'Area Tecnica Impianti alle dirette dipendenze del Direttore apicale, avuto riguardo alla natura trasversale delle funzioni agite;
 - esplicitazione dell'attuazione degli interventi tecnici di competenza dell'Area Tecnica Cultura e Sport, dell'Area Tecnica Demanio e Beni Comunali Diversi e dell'Area Tecnica Scuole con riguardo ad uno specifico elenco di stabili comunali a ciascuna afferenti;
 - integrazione delle competenze assegnate a tali Aree con particolare riguardo alle fasi di certificazione/dichiarazione di fine lavori e collaudo, ai fini della completa rappresentazione delle diverse funzioni tecniche agite nel processo di realizzazione delle opere/lavori pubblici;
 - implementazione delle competenze attribuite all'Area Tecnica Scuole rispetto alla *“supervisione delle attività connesse al rilascio/rinnovo del CPI, per gli edifici di competenza [...]”* e allo

“sviluppo e predisposizione di progetti di edilizia scolastica per un miglior efficientamento energetico in attuazione delle politiche di Energy Management [...]”;

- ricollocazione dell’Ufficio Supporto Energy Manager nell’ambito dell’Unità Programmazione ed Applicazione D. Lgs. 81/2008;
- istituzione, alle dirette dipendenze del Direttore apicale, dell’Unità Coordinamento Interventi in PPP e CCV, cui sono assegnate, in particolare, specifiche funzioni di supervisione, sotto il profilo tecnico, degli interventi da realizzare attraverso forme di Partenariato Pubblico Privato (PPP), di presidio e gestione, per l’ambito di competenza, delle attività della Commissione Comunale di Vigilanza (CCV) dell’Ente e di coordinamento e presidio di specifici progetti e interventi individuati dal Direttore apicale;
- integrazione ed implementazione, ai fini di un più efficace presidio dell’intero processo di programmazione delle Opere Pubbliche, delle competenze dell’Unità Programmazione Opere Pubbliche e Segreteria Tecnica, posta alle dirette dipendenze del Direttore apicale, con particolare riguardo alle funzioni inerenti
 - il coordinamento delle attività finalizzate alla predisposizione del Programma Opere Pubbliche e dei suoi aggiornamenti, nonché delle attività svolte dal Comitato di Coordinamento Opere Pubbliche;
 - la supervisione delle attività relative al bilancio e agli impegni di spesa con conseguente ricollocazione, nell’ambito di tale Unità, dell’Unità Bilancio e Supporto Economico-Finanziario, sin qui collocata alle dirette dipendenze del Direttore apicale;
 - la predisposizione del Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi riguardanti la Direzione Facility Management ed il presidio dei procedimenti connessi all’acquisizione di servizi di architettura e ingegneria, con conseguente ricollocazione, nell’ambito di tale Unità, dell’Ufficio Supporto Acquisti e Gare, sin qui posto alle dirette dipendenze del Direttore apicale, e relativa contestuale ridenominazione in Ufficio Supporto e Gestione Amministrativa – Incarichi, a seguito della parziale revisione delle competenze assegnate;
- conseguente ridenominazione dell’Unità Programmazione Opere Pubbliche e Segreteria Tecnica, posta alle dirette dipendenze del Direttore apicale, in Unità Coordinamento e Sviluppo PTO;

✚ con riguardo alla **Direzione Sistemi Informativi e Agenda Digitale**, aggiornamento delle competenze assegnate all’Area Gestione e Integrazione Dati, avuto riguardo al all’intervenuto trasferimento, nell’ambito della Direzione Servizi Civici Partecipazione e Sport, delle funzioni relative alla gestione delle attività e degli adempimenti statistici;

✚ con riguardo alla **Direzione Cultura**, attribuzione all’Area Valorizzazione Patrimonio Artistico e Sicurezza delle funzioni di *“svolgimento delle attività/interventi propedeutici al rinnovo del CPI rispetto agli spazi / edifici destinati a sede museale, biblioteche, spazi espositivi, etc...”* e di *“cura degli adempimenti correlati al rinnovo del CPP”*;

✚ con riguardo alla **Direzione Mobilità, Ambiente e Energia**,

- attribuzione all’Area Tecnica Infrastrutture per la Mobilità delle funzioni, sin qui afferente l’Area Pianificazione e Programmazione Mobilità, relative al *“Supporto alle Aree nell’integrazione dei sistemi informativi territoriali mediante utilizzo di tecnologia GIS in relazione all’attività di competenza”* e alla *“Pianificazione, redazione ed aggiornamento del PUGSS, in raccordo con le Direzioni e le Aree di riferimento dell’Amministrazione, anche attraverso il Sistema Informativo Territoriale e gli altri strumenti di pianificazione urbanistica generale”* quest’ultima già agita dall’Area in questione;
- conseguente riallineamento sul punto delle competenze dell’Area Pianificazione e Programmazione Mobilità.

MODIFICHE ORGANIZZATIVE ADOTTATE NEL TRIMESTRE LUGLIO 2019 – SETTEMBRE 2019

Determina del Direttore Generale n. 2466 del 1° agosto 2019, avente ad oggetto “Revisione organizzativa della struttura comunale in attuazione della deliberazione della Giunta Comunale n. 1263 del 26 luglio 2019. Aggiornamento degli organigrammi delle Strutture Organizzative che compongono l’assetto macrostrutturale dell’Ente e disposizioni per le conseguenti attività” – decorrenza dal 9 settembre 2019.

Contenuti del provvedimento.

A seguito dell’avvio del nuovo mandato Amministrativo, la Giunta Comunale, con proprio provvedimento n. 1713 del 21 ottobre 2016, ha approvato, con decorrenza dal 22 ottobre 2016, il nuovo assetto ordinamentale ed organizzativo dell’Ente, da allora aggiornato e riallineato con successivi propri provvedimenti di modifica ed integrazione al Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Milano, sia con riguardo all’articolato normativo che all’assetto delle competenze assegnate alle strutture organizzative in cui si articola la macrostruttura comunale.

In attuazione del predetto provvedimento deliberativo ed al fine di garantire la contestuale messa a regime della struttura organizzativo-gestionale approvata e del complessivo assetto direzionale dell’Ente, in data 21 ottobre 2016, sono stati approvati dal Direttore Generale gli organigrammi di dettaglio delle diverse strutture dell’Ente, nonché conferiti con provvedimenti sindacali gli incarichi di responsabilità ai dirigenti assunti con contratto a tempo indeterminato, con decorrenza dal 22 ottobre 2016 e sino al 30 giugno 2019.

Nel contesto sopra descritto, a far tempo dal 22 ottobre 2016 ad oggi, gli incarichi di responsabilità dirigenziali medio tempore conferiti a dirigenti assunti con contratto a tempo indeterminato sono stati tutti allineati, nella durata, alla scadenza del 30 giugno 2019, al fine di consentire all’Amministrazione una valutazione complessiva dell’assetto direzionale dell’Ente.

Con provvedimento sindacale del 27 giugno 2019, è stato disposto il differimento al 31 luglio 2019 del termine di scadenza di tutti gli incarichi dirigenziali conferiti ai dirigenti con contratto a tempo indeterminato.

Anche in considerazione della scadenza del complessivo assetto direzionale dell’Ente, con la finalità di rendere la struttura amministrativa maggiormente coerente con gli obiettivi da realizzare nella seconda parte del mandato, pur confermando le linee fondamentali e l’impostazione generale dell’articolazione ordinamentale ed organizzativa adottata nell’ottobre del 2016, la Giunta Comunale, con deliberazione n. 1263 del 26 luglio 2019, ha approvato, con decorrenza dal 9 settembre 2019, alcuni adeguamenti alla macrostruttura dell’Ente nella prospettiva di:

- ✚ qualificare ulteriormente le politiche e gli interventi sull’ambiente;
- ✚ presidiare gli standard qualitativi e quantitativi di intervento sul territorio previsti nei documenti di programmazione dell’Ente;
- ✚ favorire la trasformazione digitale dell’Ente, cogliendone le potenzialità sia nel funzionamento e nella semplificazione dei processi amministrativi, che nelle modalità di erogazione dei servizi alla cittadinanza;
- ✚ efficientare i livelli di *performance* della riscossione delle entrate dell’Ente, anche attraverso il miglioramento progressivo del rapporto con i cittadini e le imprese;
- ✚ ottimizzare la gestione del patrimonio immobiliare del Comune di Milano;
- ✚ intensificare i livelli di coordinamento tali da garantire una maggiore integrazione di ambiti ed aree di intervento omogenee, al fine di assicurare la massima ottimizzazione nella conduzione dei processi trasversali.

Con le suddette finalità, il citato provvedimento deliberativo ha, tra l’altro, approvato:

- ✚ l’istituzione di una nuova Direzione apicale preposta al coordinamento e presidio delle funzioni in materia ambientale ed energetica, denominata Direzione Transizione Ambientale, tenuto conto anche del mutato riparto delle deleghe assessorili sul punto. In particolare, a tale Direzione sono attribuite:

- tutte le funzioni relative all'attuazione delle politiche e degli adempimenti in materia ambientale ed energetica, sin qui assegnate alla Direzione Mobilità, Ambiente ed Energia;
 - le funzioni connesse alle tematiche della resilienza, attualmente afferenti la Direzione Urbanistica;
 - ulteriori funzioni progettuali che potranno qualificare le competenze della Direzione in materia di salvaguardia dell'ambiente e di contrasto all'inquinamento;
- ✚ la conseguente ridenominazione della Direzione Mobilità, Ambiente ed Energia in Direzione Mobilità e Trasporti, cui restano attribuite tutte le funzioni programmatiche ed attuative in materia di mobilità e viabilità cittadina, trasporti e traffico;
- ✚ l'istituzione, tra le strutture organizzative di diretto riporto al Direttore Generale, della nuova Direzione Quartieri e Municipi, per il presidio unitario ed integrato degli interventi sul territorio di maggiore interesse per i quartieri cittadini, in coerenza con le funzioni di programmazione e monitoraggio già facenti capo alla previgente Direzione Municipi. In particolare, vengono riportati in tale ambito organizzativo:
 - la gestione degli interventi sulle scuole, sul verde e sull'arredo urbano, nonché il monitoraggio dell'attuazione dei progetti rientranti nel Piano Quartieri,
 - le attività di pronto intervento H24 sulle infrastrutture viabilistiche, sul territorio cittadino ed in emergenza a supporto dell'Ente in caso di urgenze e possibili pericoli imminenti,
- ✚ l'istituzione di una nuova Direzione Specialistica apicale, alle dirette dipendenze del Direttore Generale, denominata Direzione Specialistica Autorità di Gestione e Monitoraggio Piani, alla quale vengono assegnate, tra le altre, le competenze in materia di:
 - gestione dei progetti finanziati nell'ambito dei Programmi POR e PON e del Patto per Milano;
 - supporto al Direttore Generale nel presidio e nel monitoraggio degli interventi inseriti nel Programma Triennale delle Opere Pubbliche e nel Piano Quartieri, anche con riferimento ai progetti del Bilancio Partecipativo, in raccordo con le strutture organizzative dell'Ente competenti in via principale e con la Direzione Quartieri e Municipi;
 - supporto al Direttore Generale nel presidio e coordinamento, in raccordo con le strutture organizzative dell'Ente competenti in via principale, delle attività afferenti la progettazione, l'implementazione e il monitoraggio del Piano dei Servizi;
 - supporto al Direttore Generale nel garantire una regia unitaria e un costante presidio in ordine alla gestione degli immobili di proprietà comunale con funzioni strumentali;
- ✚ l'assegnazione alla Direzione Servizi Civici, Partecipazione e Sport delle funzioni afferenti il *“coordinamento, gestione e sviluppo del servizio di contact center infoline 020202 e del CRM”* e la *“gestione ed analisi dei dati relativi alle rilevazioni periodiche di customer care/satisfaction e delle attività di reportistica connesse ai canali di comunicazione (web Fonia Social)”*;
- ✚ il presidio e coordinamento unitario da parte del Direttore Operativo dei progetti prioritari di digitalizzazione dei processi di back office trasversali;
- ✚ la conseguente riconfigurazione della Direzione Sistemi Informativi ed Agenda Digitale, con focalizzazione sugli ambiti *core* di intervento (infrastrutture, applicativi verticali, dati e interoperabilità) e contestuale assegnazione alla Direzione Centrale Unica Appalti delle funzioni di *service* per la gestione delle procedure di affidamento dei relativi contratti;
- ✚ l'istituzione di una nuova Direzione apicale, denominata Direzione Specialistica Incassi e Riscossione, a diretto riporto del Direttore Operativo, specificamente dedicata al presidio, coordinamento e gestione dei processi afferenti la riscossione volontaria e coattiva delle entrate dell'Ente e alla cura dei rapporti con i cittadini e le imprese. In considerazione della forte valenza progettuale della citata Direzione si prevede una progressiva e graduale implementazione delle funzioni assegnate nella prospettiva di assicurarne, nel breve termine, la completa messa a regime;
- ✚ la riconduzione ad un'unica Direzione apicale, denominata Direzione Demanio e Patrimonio, direttamente afferente al Direttore Generale, delle leve di gestione del patrimonio immobiliare, *property management* e di *facility management*;
- ✚ la conseguente riconfigurazione dell'attuale Direzione Facility Management in Direzione Tecnica;

✚ l'allocazione delle funzioni afferenti le società partecipate dal Comune di Milano, alla Direzione Bilancio ed Entrate che viene, pertanto, ridenominata Direzione Bilancio e Partecipate;

✚ l'adeguamento delle competenze afferenti la comunicazione interna, assegnando:

- al Gabinetto del Sindaco, le funzioni afferenti la *“progettazione e realizzazione di campagne di comunicazione interna in raccordo con la Direzione Generale”*;
- alla Direzione Generale la *“realizzazione di iniziative di comunicazione interna e di partecipazione del personale, cura dei contenuti della Intranet in raccordo con il Gabinetto del Sindaco”*;

con la citata deliberazione è stato, altresì, previsto, in considerazione della valenza progettuale e temporanea della Direzione di Progetto Piano Quartieri di consolidare, conclusa la prima fase di avvio degli interventi dalla medesima presidiati, le relative funzioni riconducendole:

✚ alla nuova Direzione Specialistica Autorità di Gestione e Monitoraggio Piani, per tutte le attività e gli interventi di sviluppo progettuale per la riqualificazione dei quartieri e la gestione dei relativi strumenti di monitoraggio e partecipazione;

✚ alla Direzione Quartieri e Municipi e alle Direzioni Tecniche per l'attuazione degli interventi in corso e alle Direzioni che erogano servizi, per le parti di competenza;

rilevata la conseguente necessità di procedere, in attuazione della predetta deliberazione, all'approvazione/aggiornamento/conferma, con decorrenza dal 9 settembre 2019, degli organigrammi delle Direzioni/Aree/Strutture Organizzative coinvolti nelle modifiche organizzative sopra illustrate, prevedendo in particolare:

✚ l'approvazione dell'organigramma della nuova **Direzione Transizione Ambientale**, cui afferiscono, tra le altre strutture organizzative, le seguenti che costituiscono posizioni dirigenziali:

- la Direzione di Progetto Città Resilienti, la cui vigenza è stata prorogata con provvedimento sindacale del 19 luglio 2019 sino al 1° dicembre 2019 e di cui si conferma l'organigramma di dettaglio;
- l'Area Energia e Clima di cui si approva, col presente provvedimento, anche l'organigramma di dettaglio;
- l'Area Risorse Idriche e Igiene Ambientale di cui si approva, col presente provvedimento, anche l'organigramma di dettaglio;

✚ l'aggiornamento dell'organigramma della ridenominata **Direzione Mobilità e Trasporti**, nell'ambito della quale è collocata, tra le altre, l'Unità Supervisione Supporto Giuridico- Amministrativo e Contenzioso, quale posizione dirigenziale, mediante

- la soppressione dell'Area Ambiente ed Energia conseguentemente all'istituzione della nuova Direzione Transizione Ambientale;
- la soppressione dell'Area Parcheggi e Sportello Unico per la Mobilità e la contestuale ricollocazione delle relative funzioni nell'ambito dell'Area Trasporto Pubblico, ridenominata Area Trasporti e Sosta, e dell'Area Infrastrutture per la Mobilità;
- il conseguente adeguamento delle competenze delle Aree che compongono la Direzione, di cui si aggiornano i relativi organigrammi, tra le quali l'Area Tecnica Infrastrutture per la Mobilità, nel cui ambito è collocata l'Unità Coordinamento e Sviluppo Progetti per la Mobilità, quale posizione dirigenziale;

✚ l'approvazione dell'organigramma della nuova **Direzione Quartieri e Municipi** cui afferiscono, tra le altre strutture organizzative, le seguenti che costituiscono posizioni dirigenziali:

- l'Area Tecnica Scuole ricollocata dalla precedente Direzione Facility Management, di cui si aggiorna l'organigramma di dettaglio e nell'ambito della quale è collocata l'Unità Progettazione Edilizia Scolastica;
- l'Unità Presidio e Coordinamento Nucleo Intervento Rapido (NU.I.R.), ricollocata dall'Area Tecnica Infrastrutture per la Mobilità della precedente Direzione Mobilità, Ambiente ed Energia;
- l'Area Verde, Agricoltura ed Arredo Urbano ricollocata dalla precedente Direzione Urbanistica, di cui si aggiorna l'organigramma di dettaglio, nell'ambito della quale è

collocata, tra le altre strutture organizzative, l'Unità Programmazione Opere Pubbliche, Progettazione e Realizzazione Verde, quale posizione dirigenziale;

- l'Area Supporto Giuridico Amministrativo e Tutela Animali, alla quale vengono assegnate, tra le altre competenze, quelle relative alla gestione degli interventi per la difesa e la tutela degli animali, a seguito dell'acquisizione dalla Direzione Servizi Civici, Partecipazione e Sport;
- il Coordinamento Municipi, funzione cui afferiscono l'Area Coordinamento e Municipio 1 e le Aree Municipio da 2 a 9, di cui si aggiornano gli organigrammi di dettaglio;

✚ l'aggiornamento dell'organigramma della **Direzione Urbanistica** mediante

- la rappresentazione della soppressione dell'Area Verde, Agricoltura e Arredo Urbano, ricollocata nell'ambito della Direzione Quartieri e Municipi, e della Direzione di Progetto Città Resilienti, ricollocata nella Direzione Transizione Ambientale;
- l'adeguamento delle competenze dell'Area Sportello Unico per l'Edilizia, di cui si aggiorna l'organigramma di dettaglio e nell'ambito della quale vengono riconfigurate ovvero istituite le seguenti posizioni dirigenziali subapicali: Unità Territoriale Municipi 1-4, Unità Territoriale Municipi 5-9, Unità Coordinamento Area, Unità Presidio Operativo;
- la conferma delle competenze dell'Area Pianificazione Urbanistica Generale, dell'Area Bonifiche, dell'Area Pianificazione Tematica e Valorizzazione Aree e dell'Area Pianificazione Urbanistica, Attuativa e Strategica, con conferma dei relativi organigrammi;

✚ l'approvazione dell'organigramma della nuova **Direzione Specialistica Autorità di Gestione e Monitoraggio Piani**;

✚ l'approvazione dell'organigramma della riconfigurata **Direzione Demanio e Patrimonio** cui afferiscono, tra le altre strutture organizzative, le seguenti che costituiscono posizioni dirigenziali:

- l'Area Patrimonio Immobiliare, di cui si aggiorna l'organigramma di dettaglio, ove è ricollocata l'Unità Programmazione ed Applicazione D. Lgs. 81/2008 sin qui rientrante nella precedente Direzione Facility Management;
- l'Area Facility Management, di cui si approva l'organigramma di dettaglio ed ove confluiscono tutte le funzioni sin qui assegnate all'Area Servizi Generali della Direzione Servizi Civici, Partecipazione e Sport;
- l'Unità Sviluppo Sistema Gestione Beni Strumentali, ove è ricollocata l'Unità Valorizzazione Sociale Spazi ad oggi rientrante nell'Area Politiche per l'Affitto e Valorizzazione Sociali Spazi della Direzione Casa;

✚ l'aggiornamento dell'organigramma della **Direzione Servizi Civici, Partecipazione e Sport**, mediante

- la ricollocazione dell'Area City User e CRM a seguito dell'acquisizione dalla Direzione Generale delle funzioni afferenti la definizione di politiche e standard di risposta ai cittadini ed il "*coordinamento, gestione e sviluppo del servizio di contact center infoline 020202 e del CRM*", la "*gestione ed analisi dei dati relativi alle rilevazioni periodiche di customer care/satisfaction e delle attività di reportistica connesse ai canali di comunicazione (web Fonia Social)*", con aggiornamento dell'organigramma di dettaglio;
- l'adeguamento delle competenze dell'Area Sport, Turismo e Qualità della Vita, a seguito del trasferimento alla Direzione Quartieri e Municipi delle funzioni in materia di tutela degli animali, e di cui si aggiorna l'organigramma di dettaglio;
- la conferma delle competenze dell'Area Servizi al Cittadino, dell'Area Servizi Funebri e Cimiteriali, con conferma dei relativi organigrammi;

✚ l'aggiornamento dell'organigramma della **Direzione Generale** mediante

- l'istituzione della nuova Area Innovazione e Digitalizzazione Processi, di cui si approva l'organigramma di dettaglio e nella quale rientra, tra le altre strutture organizzative, l'Unità Processi Organizzativi e Sistema di Gestione Qualità, quale posizione dirigenziale, ricollocata, dall'Area Gestione Amministrativa Atti, Gare e Contratti della Direzione Sistemi Informativi e Agenda Digitale;
- la rappresentazione dell'eliminazione della Direzione di Progetto Piano Quartieri, a seguito del trasferimento delle relative competenze alla nuova Direzione Specialistica Autorità di

Gestione e Monitoraggio Piani, nonché alla Direzione Quartieri e Municipi, alle Direzioni Tecniche e alle Direzioni che erogano servizi, per le parti di competenza;

- la conferma delle competenze dell'Area Sportello Unico Eventi, posta alle dipendenze del Direttore Operativo, con conferma del relativo organigramma;

✚ l'aggiornamento dell'organigramma della **Direzione Sistemi Informativi e Agenda Digitale** mediante

- la rappresentazione dell'eliminazione dell'Area Gestione Amministrativa Atti, Gare e Contratti, a seguito della sua ricollocazione nell'ambito della Direzione Centrale Unica Appalti;
- l'adeguamento delle competenze della Direzione di Progetto Interoperabilità e della Direzione di Progetto Digital Lead, a seguito del trasferimento di competenze dall'Area Applicativi e Infrastruttura Tecnologica, conseguentemente riconfigurata in Unità Coordinamento Infrastrutture Tecnologiche, di cui si aggiornano gli organigrammi di dettaglio;
- la conferma delle competenze dell'Area Gestione e Integrazione Dati, con conferma del relativo organigramma;

✚ l'aggiornamento dell'organigramma della **Direzione Centrale Unica Appalti** mediante

- l'Area Gestione Amministrativa Contratti ICT, di cui si approva l'organigramma di dettaglio ed ove confluiscono tutte le funzioni sin qui assegnate all'Area Gestione Amministrativa Atti, Gare e Contratti della Direzione Sistemi Informativi e Agenda Digitale;
- la conferma delle competenze dell'Area Gare Beni e Servizi, nell'ambito della quale è collocata l'Unità Appalti Beni e Servizi, e dell'Area Gare Opere Pubbliche, nell'ambito della quale sono collocate l'Unità Appalti I e Unità Appalti II, con conferma dei relativi organigrammi di dettaglio;
- l'adeguamento delle competenze dell'Area Gestione Amministrativa Progetti e Lavori, di cui si aggiorna l'organigramma di dettaglio;

✚ l'approvazione dell'organigramma **della nuova Direzione Specialistica Incassi e Riscossione** cui afferiscono, tra le altre strutture organizzative, le seguenti che costituiscono posizioni dirigenziali:

- l'Area Riscossione Coattiva e Sanzioni CDS, di cui si approva l'organigramma di dettaglio;
- l'Area Incassi e Riscossione Volontaria, di cui si approva l'organigramma di dettaglio;

✚ l'aggiornamento dell'organigramma della ridenominata **Direzione Bilancio e Partecipate** mediante

- l'istituzione dell'Area Partecipate, di cui si approva l'organigramma di dettaglio;
- l'adeguamento delle competenze dell'Area Pianificazioni e Controlli Economico-Finanziari, contestualmente ridenominata in Area Pianificazioni e Accountability, di cui si aggiorna l'organigramma di dettaglio;
- la soppressione dell'Area Programmazione Bilancio a seguito della ricollocazione
 - a. dell'Unità Gestione Bilancio Corrente, dell'Unità Gestione Investimenti e dell'Unità Organi di Controllo, Monitoraggio e Trasparenza nell'ambito dell'Area Contabilità;
 - b. dell'Unità Controllo Economico Patrimoniale e Consolidato e dell'Unità Programmazione Bilancio alle dirette dipendenze del Direttore apicale;
- conseguente ridenominazione dell'Area Contabilità in Area Gestione Finanziaria, di cui si aggiorna l'organigramma di dettaglio;
- riconfigurazione dell'Area Finanze e Oneri Tributari, a seguito del trasferimento di alcune competenze alla nuova Direzione Specialistica Incassi e Riscossione, contestualmente ridenominata in Area Gestione Fiscalità e Controlli, di cui si aggiorna l'organigramma di dettaglio;
- l'adeguamento delle competenze dell'Area Pubblicità e Occupazione Suolo, di cui si aggiorna l'organigramma di dettaglio e nell'ambito della quale viene istituita l'Unità Coordinamento Sponsorizzazioni, quale posizione dirigenziale;

✚ l'aggiornamento dell'organigramma della ridenominata **Direzione Tecnica**, nell'ambito della quale sono collocate l'Unità Coordinamento Interventi in PPP e CCV e l'Unità Coordinamento e Sviluppo PTO, quali posizioni dirigenziali, mediante

- la rappresentazione dell'eliminazione dell'Area Tecnica Scuole, ricollocata nell'ambito della Direzione Quartieri e Municipi, e dell'Unità Programmazione ed Applicazione D.Lgs. 81/2008, ricollocata nell'Area Facility Management della Direzione Demanio e Patrimonio;
- la conferma delle competenze dell'Area Tecnica Cultura e Sport, nell'ambito della quale è collocata l'Unità Edilizia per la Cultura e per lo Sport, dell'Area Tecnica Impianti, nell'ambito della quale è collocata l'Unità Coordinamento e Manutenzione Impianti, dell'Area Tecnica Demanio e Beni Comunali Diversi, nell'ambito della quale è collocata l'Unità Coordinamento e Progettazione, con conferma dei relativi organigrammi di dettaglio;

✚ l'aggiornamento dell'organigramma della **Direzione Educazione** mediante

- l'istituzione dell'Area Presidio Gestione Sicurezza e Controllo Servizi Territoriali, di cui si approva l'organigramma di dettaglio ed ove confluisce l'Unità Presidio Gestione Sicurezza degli Immobili Scolastici Sedi di Lavoro, nonché parte delle funzioni dell'Area Monitoraggio, Controllo e Riscossione Servizi Educativi;
- la soppressione dell'Area Monitoraggio, Controllo e Riscossione Servizi Educativi, a seguito della ricollocazione delle relative competenze nell'ambito della nuova Direzione Specialistica Incassi e Riscossione, nonché nell'ambito dell'Area Presidio Gestione Sicurezza e Controllo Servizi Territoriali e dell'Area Servizi Scolastici ed Educativi;
- l'adeguamento delle competenze dell'Area Servizi all'Infanzia, nell'ambito della quale vengono istituite, l'Unità Coordinamento Giuridico-Economico Contabile e l'Unità Promozione e Sviluppo Progetti di Innovazione, quali posizioni dirigenziali, con l'aggiornamento del relativo organigramma;
- l'adeguamento delle competenze dell'Area Giovani, Università e Alta Formazione, all'interno della quale viene soppressa la posizione dirigenziale subapicale competente per la gestione della Fabbrica del Vapore, e dell'Area Servizi Scolastici ed Educativi, di cui si aggiornano gli organigrammi di dettaglio;

✚ l'aggiornamento dell'organigramma della **Direzione Politiche Sociali** mediante

- l'adeguamento delle competenze dell'Area Domiciliarità e Cultura della Salute, di cui si aggiorna l'organigramma di dettaglio e nell'ambito della quale viene istituita l'Unità Presidio e Sviluppo Interventi per la Domiciliarità, quale posizione dirigenziale, ove confluiscono l'Unità Coordinamento Servizi Diurni, l'Unità Coordinamento Servizi per la Domiciliarità e l'Unità Gestione Centri Diurni Disabili Gruppo 1-5;
- l'adeguamento delle competenze dell'Area Residenzialità, dell'Area Territorialità e dell'Area Emergenze Sociali, Diritti ed Inclusione, contestualmente ridenominata in Area Diritti, Inclusione e Progetti di cui si aggiornano gli organigrammi di dettaglio;

✚ l'aggiornamento dell'organigramma della **Direzione Cultura**, nell'ambito della quale è collocata l'Unità Case Museo e Progetti Speciali, quale posizione dirigenziale, mediante

- l'adeguamento delle competenze dell'Area Polo Arte Moderna e Contemporanea, dell'Area Biblioteche e dell'Area Spettacolo, di cui si aggiornano gli organigrammi di dettaglio;
- la conferma delle competenze dell'Area Polo Mostre e Musei Scientifici, dell'Area Soprintendenza Castello, Musei Archeologici e Musei Storici e dell'Area Valorizzazione Patrimonio Artistico e Sicurezza, con conferma dei relativi organigrammi;

✚ l'aggiornamento dell'organigramma della **Direzione Economia Urbana e Lavoro** mediante

- l'adeguamento delle competenze dell'Area Lavoro e Formazione, a seguito della ricollocazione dell'Ufficio Piano dei Tempi e Orari della Città nell'ambito della Direzione Transizione Ambientale e di cui si aggiorna l'organigramma di dettaglio;
- la conferma delle competenze dell'Area Attività Produttive e Commercio e della Direzione di Progetto Innovazione Economica e Sostegno all'Impresa, con conferma dei relativi organigrammi;

✚ l'aggiornamento dell'organigramma del **Gabinetto del Sindaco** mediante

- l'adeguamento dell'Area Comunicazione, di cui si aggiorna l'organigramma di dettaglio e nell'ambito della quale viene istituita l'Unità Sviluppo e Coordinamento Comunicazione Integrata, quale posizione dirigenziale;

- la conferma delle competenze dell'Area Relazioni Internazionali e dell'Area Gabinetto del Sindaco, con conferma dei relativi organigrammi;

✚ l'aggiornamento dell'organigramma della **Direzione Internal Auditing**;

✚ l'aggiornamento dell'organigramma della **Direzione Casa** mediante

- l'adeguamento delle competenze dell'Area Politiche per l'Affitto e Valorizzazione Sociale Spazi, a seguito della ricollocazione, nell'ambito della Direzione Demanio e Patrimonio, dell'Unità Valorizzazione Sociale Spazi, e conseguente ridenominazione della stessa in Area Politiche per l'Affitto di cui si aggiorna l'organigramma di dettaglio;
- l'adeguamento delle competenze dell'Area Gestione ERP, con particolare riguardo alla riconfigurazione dell'Unità Condomini a seguito della soppressione della relativa posizione dirigenziale, e di cui si aggiorna l'organigramma di dettaglio;
- la conferma delle competenze dell'Area Assegnazione Alloggi ERP, con conferma dei relativi organigrammi;

✚ l'aggiornamento dell'organigramma della **Direzione Avvocatura** mediante

- l'istituzione dell'Area VIII coerentemente all'istituzione della nuova Direzione Specialistica Incassi e Riscossione, di cui si approva l'organigramma di dettaglio;
- la conferma delle competenze delle Aree I – VII, di cui si confermano i relativi organigrammi;

✚ l'aggiornamento dell'organigramma della Direzione Sicurezza Urbana, mediante:

- l'istituzione dell'Area Affari Generali di cui si approva l'organigramma di dettaglio;
- l'adeguamento delle competenze dell'Area Sicurezza Integrata e Protezione Civile e dell'Area Procedure Sanzionatorie, Area Gestione Risorse, di cui si aggiornano gli organigrammi di dettaglio

✚ la conferma degli organigrammi della **Segreteria Generale, dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale** e della **Direzione Organizzazione e Risorse Umane** e delle relative Aree di cui si compone.

In tale contesto la Giunta Comunale ha autorizzato, con la sopra citata deliberazione, il Direttore Generale ad adottare tutti i provvedimenti e ad espletare tutte le attività necessarie per assicurare la messa a regime della revisione organizzativa approvata a decorrere dal 9 settembre 2019, compresa l'adozione di tutti i provvedimenti organizzativi.

Determinazione del Direttore Generale 3381/2019, avente ad oggetto “Parziale revisione ed integrazione della determinazione n. 2466 del 1° agosto 2019 di aggiornamento degli organigrammi delle Strutture Organizzative che compongono l'assetto macrostrutturale dell'Ente, in attuazione della deliberazione della Giunta Comunale n. 1263 del 26 luglio 2019” – decorrenza dal 9 settembre 2019.

Contenuti del provvedimento.

Con il citato provvedimento il Direttore Generale ha disposto, a parziale revisione ed integrazione della propria determinazione n.2466 del 1° agosto 2019, l'approvazione degli organigrammi riallineati delle seguenti Direzioni/Strutture Organizzative:

- ✚ Direzione Generale e, nell'ambito di questa, Area Innovazione e Digitalizzazione Processi
- ✚ Area Comunicazione ed Area Gabinetto del Sindaco, nell'ambito del Gabinetto del Sindaco
- ✚ Direzione Avvocatura
- ✚ Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale
- ✚ Direzione Specialistica Autorità di Gestione e Monitoraggio Piani
- ✚ Area Gestione Fiscalità e Controlli nell'ambito della Direzione Bilancio e Partecipate
- ✚ Direzione Mobilità e Trasporti e, nell'ambito di questa, Area Pianificazione e Programmazione Mobilità, Area Infrastrutture per la Mobilità ed Area Tecnica Infrastrutture per la Mobilità
- ✚ Direzione Transizione Ambientale e, nell'ambito di questa, Area Energia e Clima

- ✚ Direzione Quartieri e Municipi e, nell'ambito di questa, Area Coordinamento e Municipio 1, Aree Municipio 2-9, Area Verde, Agricoltura e Arredo Urbano e Area Supporto Giuridico Amministrativo e Tutela Animali
- ✚ Area Tecnica Cultura e Sport ed Area Tecnica Impianti nell'ambito della Direzione Tecnica
- ✚ Area Polo Mostre e Musei Scientifici nell'ambito della Direzione Cultura
- ✚ Direzione Educazione e, nell'ambito di questa, Area Servizi all'Infanzia, Area Servizi Scolastici ed Educativi, Area Giovani, Università e Alta Formazione ed Area Presidio Gestione Sicurezza e Controllo Servizi Territoriali
- ✚ Direzioni Servizi Civici, Partecipazione e Sport e, nell'ambito di questa, Area Servizi al Cittadino
- ✚ Direzione Casa
- ✚ Area Domiciliarietà e Cultura della Salute ed Area Diritti, Inclusione e Progetti nell'ambito della Direzione Politiche Sociali
- ✚ Direzione Urbanistica e, nell'ambito di questa, Area Pianificazione Urbanistica Generale, Area Pianificazione Urbanistica Attuativa e Strategica, Area Pianificazione Tematica e Valorizzazione Aree ed Area Sportello Unico per l'Edilizia
- ✚ Direzione Sicurezza Urbana e, nell'ambito di questa, Area Affari Generali, Area Gestione Risorse ed Area Sicurezza Integrata e Protezione Civile
- ✚ Direzione Centrale Unica Appalti e, nell'ambito di questa, Area Gare Beni e Servizi ed Area Gestione Amministrativa Progetti e Lavori
- ✚ Area Riscossione Coattiva e Sanzioni Codice della Strada ed Area Incassi e Riscossione Volontaria nell'ambito della Direzione Specialistica Incassi e Riscossione
- ✚ Direzione Organizzazione e Risorse Umane
- ✚ Direzione di Progetto Digital Lead ed Area Gestione e Integrazione Dati nell'ambito della Direzione Sistemi Informativi ed Agenda Digitale.

MODIFICHE ORGANIZZATIVE ADOTTATE NEL TRIMESTRE OTTOBRE 2019 – DICEMBRE 2019

Determina del Direttore Generale n. 5345/2019 avente ad oggetto “Aggiornamento degli organigrammi della Direzione Generale, della Direzione Specialistica Autorità di Gestione e Monitoraggio Piani, della Direzione Bilancio e Partecipate, della Direzione Servizi Civici, Partecipazione e Sport, della Direzione Politiche Sociali, della Direzione Specialistica Incassi e Riscossione, della Direzione Sistemi Informativi e Agenda Digitale, della Direzione Centrale Unica Appalti, della Direzione Organizzazione e Risorse Umane nonché, in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 1751 del 21 ottobre 2019, aggiornamento dell'organigramma della Direzione Economia Urbana e Lavoro e della Direzione Transizione Ambientale” – decorrenza dal 1° dicembre 2019.

Contenuti del provvedimento.

la Giunta Comunale, con deliberazione n. 1263 del 26 luglio 2019, ha disposto alcuni adeguamenti alla macrostruttura dell'Ente, con la finalità di rendere la struttura amministrativa maggiormente coerente con gli obiettivi da realizzare nella seconda parte del mandato, pur confermando le linee fondamentali e l'impostazione generale dell'articolazione ordinamentale ed organizzativa adottata nell'ottobre del 2016.

La revisione macro-strutturale in parola è stata disposta a far data dal 9 settembre 2019, in considerazione degli impatti organizzativi e gestionali derivanti dalla completa messa a regime delle modifiche apportate con la citata deliberazione, cui è stata data attuazione con determinazione del Direttore Generale n. 2466 del 1° agosto 2019 di approvazione / aggiornamento / conferma, con decorrenza dal 9 settembre 2019, degli organigrammi delle Direzioni/ Aree / Strutture Organizzative dell'Ente, poi ulteriormente riallineati con successiva determinazione del Direttore Generale n. 3381 del 10 settembre 2019.

Con conseguenti provvedimenti sindacali in data 2 agosto 2019 e 21 agosto 2019, sono stati conferiti in coerenza, con decorrenza dal 9 settembre 2019 e sino alla scadenza del mandato sindacale, i nuovi incarichi di responsabilità ai dirigenti con contratto a tempo indeterminato, nonché allineati, ove necessario, gli incarichi conferiti ai dirigenti assunti con contratto a tempo determinato.

In tale contesto, con successiva deliberazione n. 1751 del 21 ottobre 2019, la Giunta Comunale ha approvato, tra l'altro, il riallineamento della declaratoria di alcune competenze assegnate a specifiche strutture organizzative che compongono la macrostruttura dell'Ente in particolare riassegnando alla Direzione Economia Urbana e Lavoro le funzioni relative allo *“Sviluppo delle attività volte alla conciliazione vita – lavoro; sviluppo e gestione degli strumenti attuativi (Piano degli Orari della Città, ...)”* sin qui afferenti la Direzione Transizione Ambientale.

A seguito della messa a regime della revisione macro-strutturale esposta, è stato condotto, dall'Area Organizzazione e Sviluppo Professionale della Direzione Organizzazione e Risorse Umane, d'intesa con il Direttore Operativo e con i Direttori apicali coinvolti, un lavoro istruttorio di analisi organizzativo-gestionale volto ad operare gli opportuni riallineamenti connessi alla riconfigurazione delle strutture ovvero all'assegnazione/trasferimento di competenze disposte in attuazione della revisione adottata nella prospettiva di un'ottimizzazione delle funzioni agite dalle diverse strutture organizzative dell'Ente.

In particolare il lavoro istruttorio è stato condotto di concerto con i Direttori interessati rispetto alle Direzioni sotto elencate, prevedendo quali modifiche organizzative le seguenti:

- ✚ con riguardo alla **Direzione Generale**, l'istituzione, alle dirette dipendenze del Direttore Operativo, dell'Ufficio Amministrativo e Supporto Progetti Digitalizzazione cui sono assegnate funzioni di supporto giuridico-amministrativo al Direttore Operativo nel presidio e coordinamento dei progetti di digitalizzazione ad elevato impatto trasversale, in raccordo con l'Unità Analisi, Coordinamento e Presidio Progetti;
- ✚ con riguardo alla **Direzione Specialistica Autorità di Gestione e Monitoraggio Piani**, l'istituzione dell'Unità Promozione Interventi sul Territorio cui sono assegnate funzioni connesse al Piano Quartieri;
- ✚ con riguardo alla **Direzione Bilancio e Partecipate**, precisazione delle competenze assegnate all'Area Pubblicità e Occupazione Suolo con riguardo all'ambito della toponomastica cittadina ed esplicitazione nell'ambito dell'Unità Funzioni Trasversali dello svolgimento delle relative funzioni anche a favore della Direzione Incassi e Riscossione;
- ✚ con riguardo alla **Direzione Servizi Civici, Partecipazione e Sport**, (i) focalizzazione delle funzioni assegnate all'Area City User e CRM rispetto alla definizione, sviluppo e monitoraggio del piano di CRM e delle conseguenti attività tecnico-operative e contestuale ridenominazione dell'Area City User e CRM in Area CRM, (ii) trasferimento, dall'Ufficio Programmazione e Monitoraggio Risorse all'Unità Funzioni Trasversali, della funzione relativa alla gestione del Piano degli Obiettivi ed integrazione delle competenze assegnate all'Ufficio Programmazione e Monitoraggio Risorse rispetto alle attività connesse al programma biennale degli acquisti, agli affidamenti fino a 40.000,00 euro relativi all'acquisto di beni e servizi, alla cura degli adempimenti relativi all'applicazione del D.Lgs n.50/2016, (iii) assegnazione all'Area Sport e Qualità della Vita delle funzioni relative alla *“Collaborazione per l'organizzazione e svolgimento di iniziative a carattere internazionale, in Italia e all'estero, con particolare attenzione ai grandi eventi sportivi, turistici e congressuali”*, alla *“Collaborazione con le Direzioni dell'Ente interessate per la produzione e revisione di contenuti in lingua straniera, con riferimento a temi connessi all'attrattività turistica”* ed alla *“Gestione dei rapporti con la stampa internazionale e monitoraggio del posizionamento della città sui media internazionali, per l'ambito di competenza dell'Area”*;
- ✚ con riguardo alla **Direzione Politiche Sociali**, integrazione delle competenze assegnate all'Unità Redazione Web e Relazioni con Cittadini e Stakeholder rispetto al *“Supporto organizzativo alle iniziative della Direzione e, nell'ambito di un necessario e costante dialogo con la città, degli Enti no profit finalizzate alla promozione dei servizi, dei diritti e del rafforzamento delle reti sociali”*;
- ✚ con riguardo alla **Direzione Specialistica Incassi e Riscossione** (i) istituzione, alle dirette dipendenze del Direttore apicale, dell'Unità Recupero Evasione e Antiriciclaggio ove confluiscono le funzioni sin qui assegnate all'Unità Accertamento Tributi Locali e all'Unità Analisi Fenomeni di Evasione e Antiriciclaggio conseguentemente soppresses, (ii) soppressione dell'Unità Funzioni Trasversali atteso lo svolgimento delle relative da parte dell'Unità Funzioni Trasversali della Direzione Bilancio e Partecipate come esposto al punto c), (iii) istituzione, alle dirette dipendenze del Direttore apicale, dell'Unità Gestione Acquisti Beni e Servizi, dedicata al presidio e coordinamento delle procedure di acquisto di beni

e servizi necessari al regolare funzionamento della Direzione Specialistica Incassi e Riscossione, nonché della Direzione Bilancio ed Entrate;

✚ con riguardo alla **Direzione Sistemi Informativi e Agenda Digitale**, integrazione delle funzioni assegnate all'Area Gestione ed Integrazione Dati rispetto alla *“Gestione, in raccordo con l'Area Pubblicità e Occupazione Suolo della Direzione Bilancio e Partecipate, delle attività correlate alla toponomastica cittadina, con esclusione di quelle inerenti il laboratorio di toponomastica (incisione delle targhe, affissioni...)”*;

✚ con riguardo alla **Direzione Centrale Unica Appalti**, integrazione delle competenze attribuite all'Area Gestione Amministrativa Contratti ITC rispetto alle funzioni svolte in favore della Direzione Specialistica Incassi e Riscossione e dell'Area Innovazione e Digitalizzazione dei Processi della Direzione Generale;

✚ con riguardo alla **Direzione Organizzazione e Risorse Umane**, assegnazione all'Unità Sistema Informativo del Personale, all'Unità Indirizzi e Gestione Relazioni Sindacali e all'Unità Programmazione e Funzioni Trasversali, poste alle dirette dipendenze del Direttore apicale, della competenza relativa allo *“Svolgimento delle funzioni di DEC/RUP rispetto ai contratti gestiti, nonché di PM dei progetti affidati”*;

rilevata, altresì, la necessità di procedere, in attuazione della menzionata deliberazione n. 1751 del 21 ottobre 2019, all'aggiornamento degli organigrammi

✚ della **Direzione Economia Urbana e Lavoro** mediante l'assegnazione all'Area Lavoro e Formazione delle competenze inerenti la *“Pianificazione e gestione di iniziative per accrescere la qualità della vita dei cittadini, anche in collaborazione con altre Direzioni del Comune di Milano e con soggetti pubblici e privati esterni (conciliazione vita-lavoro, ...)”* e la *“Rilevazione di esigenze e bisogni dei cittadini per lo sviluppo e gestione del Piano dei Tempi e Orari della Città e relativa implementazione”*;

✚ della **Direzione Transizione Ambientale** mediante la conseguente soppressione dell'Ufficio piano dei tempi orari della città posto alle dirette dipendenze del Direttore apicale.

Determinazione del Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale d'intesa con il Direttore Generale n. 6370 / 2019 del avente ad oggetto: “Aggiornamento dell'organigramma dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale e conseguente aggiornamento del Sistema delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità dell'Ente, approvato con determinazione del Direttore Generale n. 5558 del 6 novembre 2019” – decorrenza dal 1° dicembre 2019.

Contenuti del provvedimento.

Con il citato provvedimento, rilevata l'esigenza di implementare il presidio istituzionale diretto della struttura rispetto allo svolgimento di alcuni eventi di maggiore sensibilità e rilievo politico-istituzionale ad iniziativa dei soggetti politici afferenti la Presidenza del Consiglio, si è proceduto alla modifica e all'aggiornamento dell'organigramma dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale, mediante:

✚ l'istituzione, alle proprie dirette dipendenze, della Segreteria di Supporto e Assistenza Istituzionale cui sono assegnate, oltre a funzioni di supporto al Presidente nello svolgimento delle rispettive attività, la competenza relativa all'”*istruttoria dei procedimenti relativi alla gestione e organizzazione degli eventi promossi dalla Presidenza del Consiglio comunale, istruttoria e assistenza/supporto al progetto Milano 2046, alle benemerienze civiche, in collaborazione con il Gabinetto del Sindaco, e alle commemorazioni*”;

✚ la conseguente riconfigurazione dell'Unità Eventi e Amministrazione Generale cui erano assegnate le funzioni sopra citate in Ufficio Amministrativo e Supporto Gestione Eventi con riallineamento delle competenze assegnate.

Determinazione del Segretario Generale, di concerto con il Vice Segretario Generale Vicario, n. 5477/2019, avente ad oggetto “Aggiornamento dell'organigramma della Segreteria Generale” – decorrenza dal 1° dicembre 2019.

Contenuti del provvedimento.

Con il citato provvedimento, rilevata la necessità di assicurare un adeguato supporto al Segretario Generale, nella qualità di Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, rispetto al presidio / svolgimento

delle attività correlate all'ambito della Trasparenza Amministrativa e all'accesso civico, si è proceduto alla modifica e all'aggiornamento dell'organigramma mediante l'istituzione di una Struttura organizzativa dedicata nell'ambito dell'Unità Anticorruzione, Controlli e Trasparenza.

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

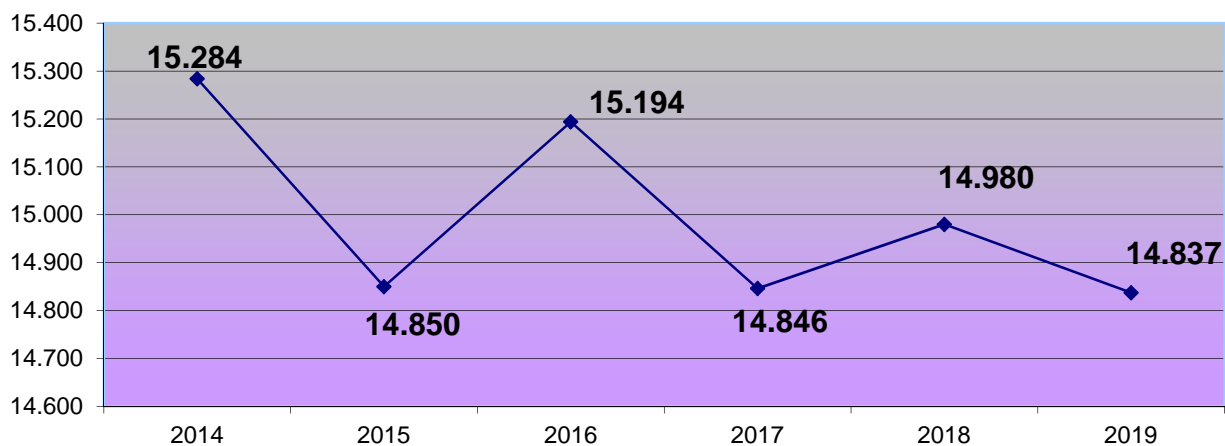
DIREZIONE	AP	PO	Totale complessivo
AREA SERVIZIO DI PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE		5	5
DIREZIONE AVVOCATURA	20	2	22
DIREZIONE BILANCIO E PARTECIPATE	8	28	36
DIREZIONE CASA	3	9	12
DIREZIONE CENTRALE UNICA APPALTI	1	24	25
DIREZIONE CULTURA		31	31
DIREZIONE DEMANIO E PATRIMONIO		16	16
DIREZIONE ECONOMIA URBANA E LAVORO	2	16	18
DIREZIONE EDUCAZIONE	2	102	104
DIREZIONE GENERALE	4	9	13
DIREZIONE INTERNAL AUDITING		3	3
DIREZIONE MOBILITA' E TRASPORTI	1	30	31
DIREZIONE ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE	3	12	15
DIREZIONE POLITICHE SOCIALI	3	33	36
DIREZIONE QUARTIERI E MUNICIPI		47	47
DIREZIONE SERVIZI CIVICI, PARTECIPAZIONE E SPORT	2	26	28
DIREZIONE SICUREZZA URBANA	10	32	42
DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI E AGENDA DIGITALE	2	18	20
DIREZIONE SPECIALISTICA AUTORITA' DI GESTIONE E MONITORAGGIO PIANI		6	6
DIREZIONE SPECIALISTICA INCASSI E RISCOSSIONE	1	14	15
DIREZIONE TECNICA		30	30
DIREZIONE TRANSIZIONE AMBIENTALE		10	10
DIREZIONE URBANISTICA	2	42	44
GABINETTO DEL SINDACO	6	18	24
SEGRETERIA GENERALE	6		6
Totale complessivo	76	563	639

ALLEGATO N. 4

ANDAMENTO DELLA DOTAZIONE ORGANICA DAL 2014 AL 30/11/2019

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

PRESENTI IN SERVIZIO: ANDAMENTO DAL 2014 AL 30.11.2019 (TEMPO INDETERMINATO + PERSONALE A TERMINE (FTE) + ALTRI)

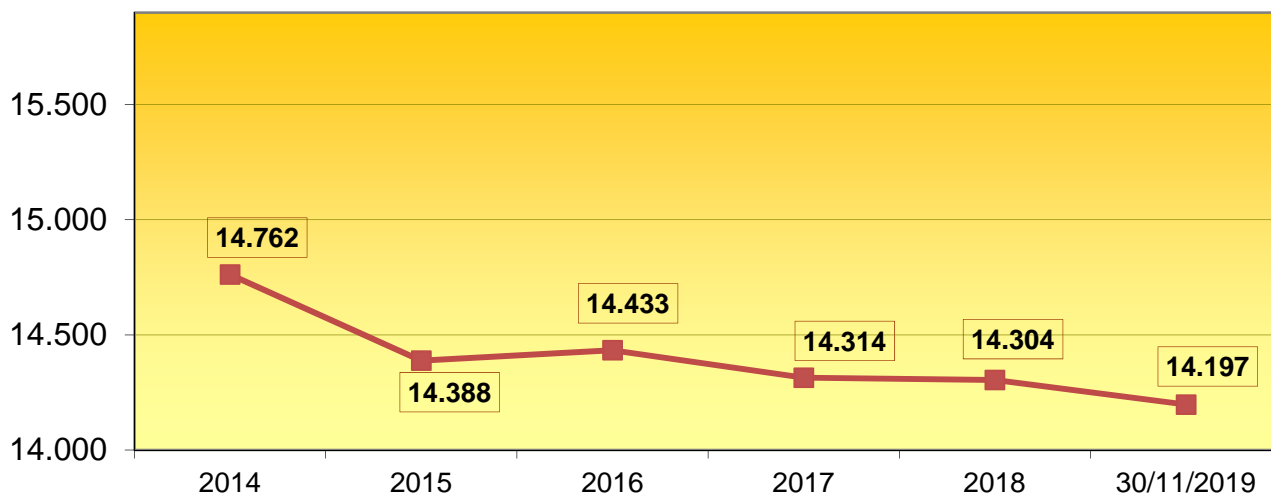


ANDAMENTO DELLA DOTAZIONE ORGANICA DAL 2014 AL 30.11.2019 RIFERITA ESCLUSIVAMENTE AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

CATEGORIA	2014	2015	2016	2017	2018	30/11/2019
DIRIGENTI	122	121	116	115	108	108
D3 ex 8^	1.115	1.065	1.047	1.030	1.035	
D1 ex 7^	1.597	1.466	1.448	1.391	1.411	2.393
C1 ex 6^	7.610	7.595	7.805	7.933	8.086	8.142
B3 ex 5^	2.042	1.973	1.936	1.881	1.829	1.840
B1 ex 4^	1.943	1.857	1.786	1.701	1.604	1.506
A1 ex 3^	333	311	295	263	231	208
totale	14.762	14.388	14.433	14.314	14.304	14.197

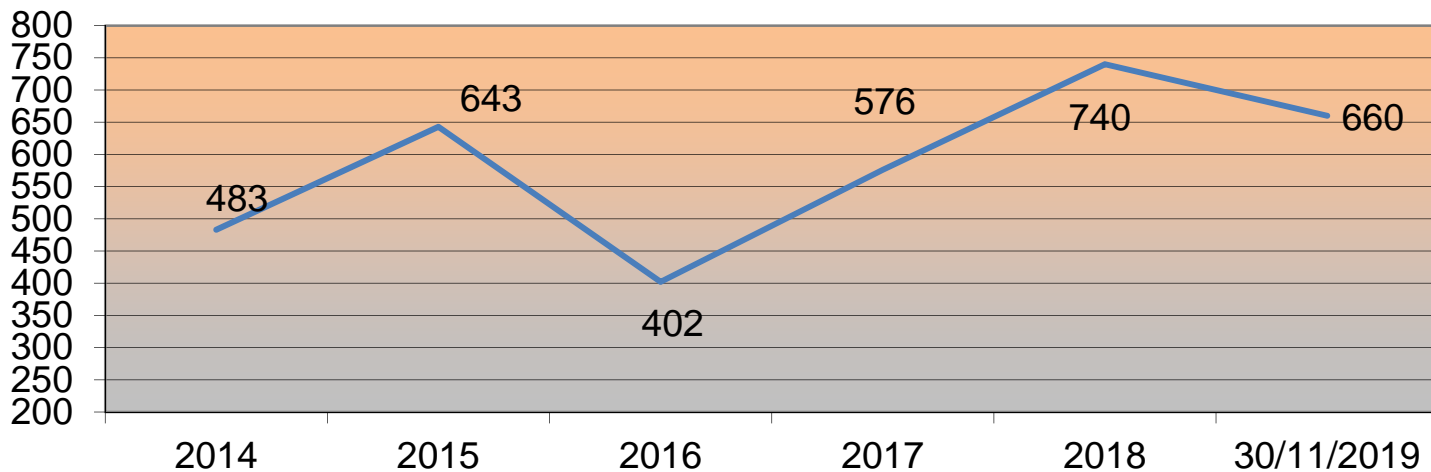
Differenza rispetto anno precedente		-374	-45	-119	-10	-107
--	--	-------------	------------	-------------	------------	-------------

Sviluppo del personale a tempo indeterminato 2014-2019



ANDAMENTO CESSAZIONI DAL 2014 AL 30/11/2019

GRAFICO ANDAMENTO CESSAZIONI 2014 - 2019



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 30 novembre 2019.

TABELLA 1

**Distribuzione per GENERE del PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO
(al 30 novembre 2019)**

	Donne	Uomini	TOTALE
DIRIGENTI	44	64	108
D	1.511	882	2.393
C	5.534	2.608	8.142
B3	1.133	707	1.840
B1	918	588	1.506
A	138	70	208
TOTALE	9.278	4.919	14.197

RAPPORTO UOMINI - DONNE tempo indeterminato

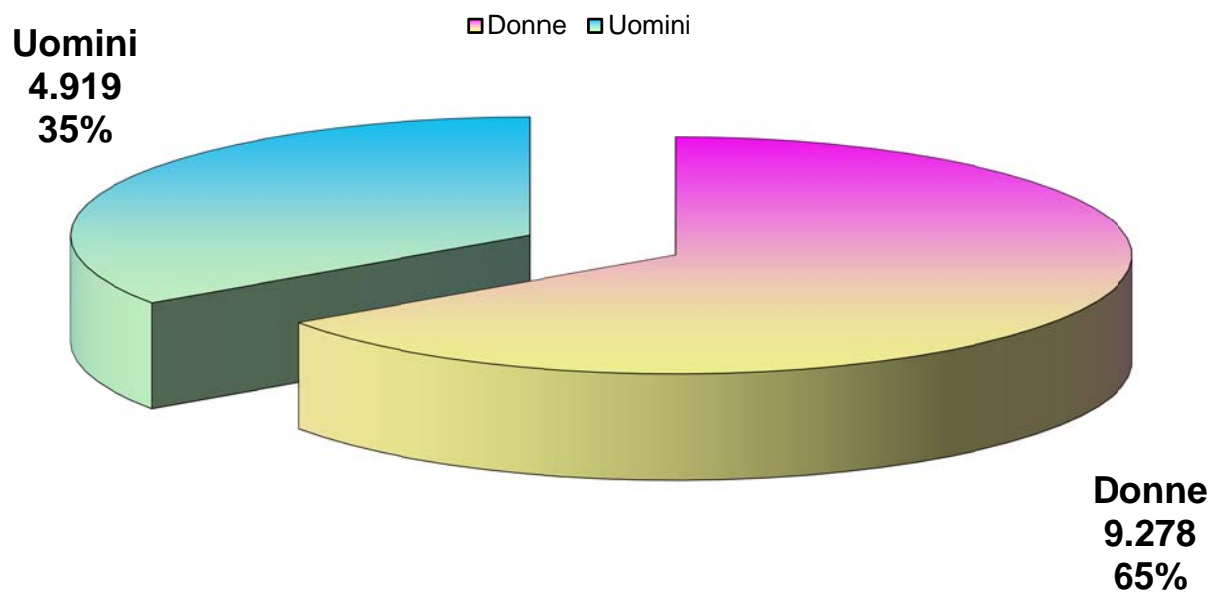


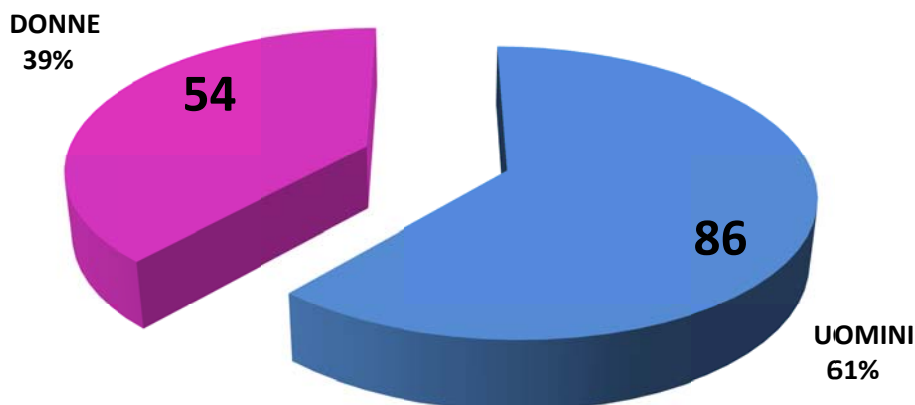
TABELLA 2***Distribuzione per GENERE dei Dirigenti (a tempo indeterminato e a termine).***

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 30/11/2019.

	Donne	Uomini	TOTALE
DIRIGENTI - a tempo indeterminato e a termine	54	86	140

IN PERCENTUALE:

39%	61%	100%
-----	-----	------

**TABELLA 3*****Distribuzione del personale a tempo indeterminato per FASCIA D'ETA'.***

ETA' MEDIA DEL PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO: **50,34**

	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
D		25	87	148	171	274	412	743	477	56	2.393
C	9	131	424	945	1.254	1.637	1.555	1.521	614	52	8.142
B3	3	36	72	76	91	280	377	601	276	28	1.840
B1	1	3	6	9	41	131	315	594	345	61	1.506
A						12	33	74	75	14	208
TOTALE	13	195	589	1.178	1.557	2.334	2.692	3.533	1.787	211	14.089

PERSONALE PRESENTE AL 30/11/2019 - PER FASCIA DI ETA'

