

Milano



Comune
di Milano

DIREZIONE BILANCIO ED ENTRATE 3
AREA PROGRAMMAZIONE BILANCIO
Allegato alla proposta di deliberazione
N. 285 del 29/01/2018
composto da n. 24 fogli
IL DIRETTORE DI AREA
(dott. Roberto Colangelo)

RELAZIONE CONCERNENTE LO STATO DELL'ORGANIZZAZIONE E LA SITUAZIONE DEL PERSONALE riferita all'anno 2017

(art. 67 dello statuto comunale)

IL DIRETTORE DELL'AREA
AMMINISTRAZIONE RISORSE UMANE

Avv. Pierangelo Cortesini

IL DIRETTORE DELL'AREA
ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO
PROFESSIONALE

Dott.ssa Marina Ristori

IL DIRETTORE DELL'AREA
ACQUISIZIONE RISORSE UMANE

Dott.ssa Paola Suriano

IL VICE DIRETTORE DI DIREZIONE
ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

Dott.ssa Elena Sala

IL DIRETTORE DI DIREZIONE
ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

Avv. Valerio Iossa

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, in considerazione della 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 deliberazioni n. 2078 del 6 dicembre 2016 e n. 2301 del 29 dicembre 2016 la Giunta Comunale ha approvato la modifica e l'integrazione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Milano con riguardo:

- ✓ al riallineamento della declaratoria delle competenze assegnate a ciascuna delle strutture organizzative che compongono la macrostruttura dell'Ente, come descritte nella Tabella 2 allegata al Regolamento, procedendo in particolare al riallineamento delle macro-competenze assegnate alla Direzione Economia Urbana e Lavoro, in coerenza con la parziale integrazione delle deleghe assessorili, e alla Direzione Marketing Metropolitano;
- ✓ all'integrazione del testo normativo, alla revisione della Tabella 1, contenete la rappresentazione dell'organigramma della macrostruttura comunale e alla modifica e riallineamento della declaratoria delle competenze assegnate a ciascuna delle strutture organizzative che compongono la macrostruttura dell'Ente, come descritte nella Tabella 2, entrambe allegate al Regolamento, procedendo in particolare alla soppressione della Direzione Progetti Speciali e nell'ambito di questa dell'Area Gestione Documentale e Informatica, con conseguente ricollocazione delle competenze ed attribuzioni in ambito informatico e tecnologico alla stessa afferenti nell'ambito Direzione Sistemi Informativi e Agenda Digitale e dell'Area Sportello Unico Eventi nell'ambito della Direzione Generale, nonché ad una miglior esplicitazione della declaratoria delle competenze assegnate alla Direzione Educazione;

Con le determinazioni n. 180 del 12 dicembre 2016 e n. 206 del 30 dicembre 2016, si è proceduto all'approvazione di due prime *tranche* di organigrammi di Direzioni che compongono l'assetto macrostrutturale dell'Ente, in ordine alle quali erano stati conclusi gli approfondimenti, condotti di concerto con i singoli Direttori, rispetto al relativo assetto organizzativo e all'assegnazione del rispettivo personale.

Nei primi mesi del 2017 sono stati conclusi gli approfondimenti istruttori, condotti di concerto con i singoli Direttori, rispetto all'ultima *tranche* di Direzioni che compongono l'assetto macrostrutturale dell'Ente e sono stati adottati tutti gli atti necessari (approvazione organigrammi, assegnazione personale, ecc.) al completamento del processo di revisione ordinamentale ed organizzativa dell'Ente avviato a ottobre 2016.

Successivamente, 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 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.

Inoltre sono stati realizzati aggiornamenti delle strutture organizzative in attuazione di ulteriori modifiche e integrazioni del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune, con particolare riferimento alle deliberazioni n. 882 e n. 883 del 19 maggio 2017.

Nello specifico, con deliberazione n. 882 del 19 maggio 2017 è stato aggiornato l'assetto delle competenze attribuite alle strutture organizzative che compongono la macrostruttura dell'Ente, mediante l'assegnazione

alla Direzione Generale delle competenze di *Coordinamento del Progetto Città Resilienti*, prima assegnate alla Direzione Marketing Metropolitano.

Con deliberazione n. 883 del 19 maggio 2017 sono state adottate, tra l'altro, le seguenti revisioni regolamentari, sia rispetto all'articolato normativo che all'assetto delle competenze attribuite alle strutture organizzative che compongono la macrostruttura dell'Ente, come descritte nella Tabella 2 allegata al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi:

- a) assegnazione alla Direzione Generale delle competenze di indirizzo e gestione delle attività conseguenti al termine della manifestazione Expo 2015, in precedenza assegnate al Gabinetto del Sindaco.

Tale revisione organizzativa consegue, peraltro, all'emanazione del DPCM del 24 marzo 2017 di nomina del Commissario straordinario per la liquidazione della società EXPO S.p.A.;

- b) collocazione alle dirette dipendenze del Direttore Generale di tutte le competenze connesse allo sviluppo del Piano Periferie, in precedenza assegnate alla Direzione Periferie.

Tali competenze, in ragione dell'elevato contenuto progettuale delle relative attività e funzioni, correlate al presidio e coordinamento dei progetti di rilancio delle periferie, anche di natura economico-sociale e culturale, potranno essere efficacemente "agite" tramite una struttura organizzativa di carattere progettuale;

- c) conseguente ridenominazione della Direzione Periferie in Direzione Casa e sua contestuale collocazione alle dirette dipendenze gerarchico - funzionali del Direttore Operativo, in ragione delle restanti competenze afferenti tale struttura organizzative;

- d) assegnazione alla Direzione Sistemi Informativi e Agenda Digitale delle competenze inerenti la gestione del Sistema Informativo Territoriale (SIT) per la parte di competenza, in precedenza assegnate alla Direzione Bilancio ed Entrate, al fine di garantire una complessiva razionalizzazione delle funzioni inerenti le attività di raccolta, analisi e condivisione dei dati dell'Ente ed un presidio tecnologico più idoneo ad ottenere informazioni ad alto valore aggiunto, che ne consenta un utilizzo maggiormente efficace in termini di supporto rispetto a scelte, anche di rilievo strategico, dell'Amministrazione, nonché un'immediata disponibilità di tali dati anche da parte dei cittadini;

- e) introduzione, nell'articolato normativo del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, di specifiche previsioni dedicate

- al Responsabile comunale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, al fine di dare evidenza, anche a livello regolamentare, della compiuta individuazione, nell'ambito dell'assetto ordinamentale dell'Ente, di tale figura legislativamente prevista dall'art. 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e specificamente identificata da tale disposizione negli enti locali "*... di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione*";

- al c.d. Responsabile Antiriciclaggio ovvero "*gestore delle informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette e della trasmissione delle segnalazioni alla UIF*", al fine di prevedere a livello regolamentare tale figura che la normativa vigente richiede sia individuata nell'ambito degli uffici della pubblica amministrazione, ai fini della gestione delle informazioni rilevanti per la valutazione di operazioni sospette in termini di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo;

- f) parziale riformulazione dell'art. 11 dell'articolato regolamentare dedicato alla figura dell'Internal Auditor, al fine di garantire un effettivo sviluppo, nell'ambito dell'assetto organizzativo-gestionale dell'Ente, di tale ambito di responsabilità, in termini di competenze e funzioni gestite e di posizione dirigenziale correlata, in considerazione del rilievo, della complessità, delicatezza e trasversalità delle funzioni ed attribuzioni connesse all'ambito dei controlli e delle verifiche sulla correttezza, adeguatezza e legittimità dei processi e procedure adottate dall'Amministrazione nell'attuazione delle competenze assegnate e nel perseguimento degli obiettivi attribuiti.

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

GABINETTO DEL SINDACO

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 16 del 30/01/2017 – dec. 22/10/2017**

Aggiornamento dell'organigramma del **Gabinetto del Sindaco**, approvato con precedente determinazione n. 133/2016, prevedendo:

- il parziale riallineamento delle competenze attribuite all'Unità di Staff Capo di Gabinetto e all'Area Gabinetto del Sindaco;
- la ridenominazione dell'Area Relazioni Istituzionali in Area Relazioni Istituzionali e Post Expo, al fine di dare la necessaria evidenza alle competenze attribuite in ordine alla gestione delle attività conseguenti al termine della manifestazione Expo 2015;
- l'attribuzione all'Area Relazione Internazionali della competenza inerente la *“gestione dei rapporti con il corpo consolare di Milano”* in precedenza afferente l'Area Relazioni Istituzionali;
- il riallineamento ed integrazione delle competenze dell'Area Comunicazione, anche in attuazione della deliberazione n. 2078 del 6 dicembre 2016, nonché in ordine a nuove attribuzioni inerenti la *“gestione del progetto di progressiva revisione dei testi utilizzati dalle Direzioni nella comunicazione istituzionale e di servizio”*, la *“Predisposizione, a supporto ed in collaborazione con il Portavoce e le Segreterie del Sindaco e del Vicesindaco, dei testi per gli interventi pubblici degli amministratori, anche in coordinamento con l'Ufficio Stampa”* ed il *“Coordinamento del servizio di visite guidate a Palazzo Marino”*;
- l'approvazione degli organigrammi dell'Area Comunicazione, dell'Area Relazione Internazionali, dell'Area Gabinetto del Sindaco e dell'Area Relazioni Istituzionali e Post Expo.

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 37 del 26/05/2017 – dec. 01/06/2017**

Aggiornamento dell'organigramma del Gabinetto del Sindaco, in attuazione della deliberazione n. 883 del 19 maggio 2017 e dei provvedimenti sindacali del 25 maggio 2017 di istituzione della Direzione di Progetto Sviluppo e Coordinamento Strategico Piano Periferie e della Direzione di Progetto Raccordo Commissario Straordinario per la Liquidazione di Expo S.p.a nell'ambito della Direzione Generale, mediante l'adozione delle seguenti modifiche organizzative:

- trasferimento dall'Area Relazioni Istituzionali e Post-Expo del Gabinetto del Sindaco alla Direzione Generale delle competenze relative al post-expo con conseguente ridenominazione della predetta Area in Area Relazioni Istituzionali con la Città;
- conseguente ricollocazione dell'Unità Coordinamento Post-Expo, precedentemente rientrante nell'Area Relazioni Istituzionali e Post-Expo del Gabinetto del Sindaco, nell'ambito della Direzione Generale, alle dirette dipendenze del Direttore Operativo;

⇒ **Determinazione del Capo di Gabinetto del Sindaco n. 43 del 01/06/2017 – dec. 01/06/2017**

Aggiornamento dell'organigramma dell'**Area Relazioni Istituzionali con la Città** mediante:

- la rappresentazione della soppressione dell'Unità Coordinamento Post Expo, in quanto ricollocata nell'ambito della Direzione Generale;
- la conferma, con le necessarie armonizzazioni, delle competenze attribuite all'Unità Segreteria del Sindaco, all'Unità Relazioni con la Città, all'Ufficio Cerimoniale e alla Segreteria di Direzione;

⇒ **Determinazione del Capo di Gabinetto del Sindaco n. 70 del 31/08/2017 – dec. 01/09/2017**



Aggiornamento dell'organigramma dell'**Area Relazioni Istituzionali** con la Città, mediante:

- l'istituzione dell'*Unità Segreteria Tecnica del Sindaco*, con la parziale revisione e rideclinazione delle competenze assegnate all'*Unità Segreteria del Sindaco*;
- la conferma, con le necessarie armonizzazioni, delle competenze attribuite all'*Unità Relazioni con la Città*, all'*Ufficio Cerimoniale* e alla *Segreteria di Direzione*;

Aggiornamento dell'organigramma dell'**Area Relazioni Internazionali**, mediante:

- l'istituzione dell'*Unità Coordinamento Partnership* e dell'*Unità Relazioni e Cooperazione tra Città*
- la ridenominazione dell'*Unità Politiche Comunitarie* in *Unità Affari Europei*, confermando, con le necessarie armonizzazioni, le competenze alla stessa attribuite;
- la conferma, con le necessarie armonizzazioni, delle competenze attribuite all'*Ufficio Segretariato Milan Urban Food Policy Pact e Coordinamento progetti Food Policy*;
- la conferma delle competenze attribuite all'ufficio *Segreteria Tecnica*
- la conseguente soppressione della *Segreteria di Direzione* e dell'*Unità Relazioni Istituzionali internazionali* e dell'*Ufficio Cooperazione e Solidarietà internazionale*;

DIREZIONE DI PROGETTO INTERNAL AUDITING

⇒ **Provvedimento Sindacale del 01/06/2017 Prot n. 254016/2017 – dec. 01/06/2017**

Istituzione, in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 883 del 19/05/2017, della Direzione di Progetto Interna Auditing.

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 68 del 27/07/2017 – dec. 27/07/2017**

Approvazione dell'organigramma della Direzione di Progetto Internal Auditing articolata nell'Unità Metodologia di Auditing e Valutazione dei Rischi e nell'Unità Pianificazione e Auditing 1 e 2.

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 93 del 06/09/2017 – dec. 06/09/2017**

Aggiornamento dell'organigramma della Direzione di Progetto Internal Auditing mediante l'istituzione, alle proprie dirette dipendenze, dell'Unità Valutazione dei Rischi, ove confluiscono ridefinite ed implementate, le competenze specificamente dedicate alle predette attività di risk management, con conseguente ridenominazione dell'Unità Metodologia di Auditing e Valutazione dei Rischi in Unità Metodologia di Auditing e con parziale revisione delle relative competenze.

AVVOCATURA

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 16 del 30/01/2017 – dec. 22/10/2017**

Riallineamento dell'organigramma della **Direzione Avvocatura**, aggiornato da ultimo con determinazione n. 206/2016, in ordine:

- alla ridenominazione e riconfigurazione dell'Ufficio R.C.A./R.C.P. nell'Unità Servizi di Supporto Legale con attribuzione delle competenze inerenti la “*gestione del Sistema Qualità e Ambiente*”, la “*gestione degli accertamenti presso gli Uffici giudiziari*” e la “*gestione dei depositi cartacei e telematici in uscita e in entrata*” e la soppressione della competenza inerente la “*gestione della fase stragiudiziale dei risarcimenti dei danni a terzi non coperti da assicurazione*”;

- l'integrazione delle competenze attribuite all'Unità Funzioni Trasversali, in ordine alle "statistiche interne", funzione precedente assegnate all'Ufficio di Direzione, e alla "gestione del coordinamento informatico su tutte le Aree, le Unità e gli Uffici della Direzione".

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 21 del 13/02/2017 – dec. 22/10/2017**

Rallineamento dell'organigramma della **Direzione Avvocatura**, aggiornato con le determinazioni n.206 del 30 dicembre 2016 e n.16 del 30 gennaio 2017, in ordine alla rideclinazione delle competenze dell'Ufficio Riscossione e Fallimenti.

DIREZIONE GENERALE

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 21 del 13/02/2017 – dec. 22/10/2017**

Aggiornamento dell'organigramma della Direzione Generale approvato con precedente determinazione n. 133/2016, prevedendo l'integrale riconfigurazione delle Unità nelle quali si articola, al fine di adeguatamente supportare la nuova figura apicale del Direttore Operativo, nonché di dare attuazione alla deliberazione n. 2078 del 6 dicembre 2016;

⇒ **Provvedimento Sindacale del 25/05/2017 Prot. n. 244093/2017 – dec. 01/06/2017**

Istituzione, in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 883 del 19/05/2017, della Direzione di Progetto Sviluppo e Coordinamento Strategico Piano Periferie posta alle dirette dipendenze del Direttore Generale, nell'ambito della Direzione Generale.

⇒ **Provvedimento Sindacale del 25/05/2017 Prot. n. 244094/2017 – dec. 01/06/2017**

Istituzione, in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 883 del 19/05/2017, della Direzione di Progetto Raccordo Commissario Straordinario per la Liquidazione di Expo S.p.a posta alle dirette dipendenze del Direttore Operativo, nell'ambito della Direzione Generale.

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 37 del 26/05/2017 – dec. 01/06/2017**

Aggiornamento dell'organigramma della Direzione Generale, in attuazione della deliberazione n. 883 del 19 maggio 2017 e dei provvedimenti sindacali del 25 maggio 2017, mediante l'adozione delle seguenti modifiche organizzative:

- trasferimento dall'Area Relazioni Istituzionali e Post-Expo del Gabinetto del Sindaco alla Direzione Generale delle competenze relative al post-expo con conseguente ridenominazione della predetta Area in Area Relazioni Istituzionali con la Città;
- conseguente ricollocazione dell'Unità Coordinamento Post-Expo, precedentemente rientrante nell'Area Relazioni Istituzionali e Post-Expo del Gabinetto del Sindaco, nell'ambito della Direzione Generale, alle dirette dipendenze del Direttore Operativo;
- raffigurazione, nell'ambito della Direzione Generale, della Direzione di Progetto Raccordo Commissario Straordinario per la Liquidazione di Expo S.p.A. istituita con provvedimento sindacale del 25 maggio 2017 e posta alle dirette dipendenze Direttore Operativo;
- raffigurazione, nell'ambito della Direzione Generale, della Direzione di Progetto Sviluppo e Coordinamento Strategico Periferie istituita con provvedimento sindacale del 25 maggio 2017 e posta alle dirette dipendenze Direttore Generale

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 47 del 08/06/2017 – dec. 01/06/2017**

Approvazione dell'organigramma della **Direzione di Progetto Sviluppo e Coordinamento Strategico Piano Periferie** articolata nell'Unità Sviluppo e Coordinamento Strategico Piano Periferie e nell'Unità Tecnica Periferie e Controllo Progetti.

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 77 del 04/08/2017 – dec. 04/08/2017**

Adeguamento denominazione dell'Unità Sviluppo e Coordinamento Strategico Piano Periferie in Unità Sviluppo Piano Periferie

⇒ **Provvedimento sindacale PG 340687/2017 del 24/07/2017– dec. 24/07/2017**

Istituzione della Direzione di Progetto “Città Resilienti” nell'ambito della Direzione Generale.

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 78 del 04/08/2017 – dec. 04/08/2017**

Aggiornamento dell'organigramma della Direzione Generale, in attuazione della deliberazione n. 882 del 19 maggio 2017 e del provvedimento sindacale del 24 luglio 2017, mediante:

- a) la raffigurazione, nell'ambito della Direzione Generale, Direzione di Progetto Città Resilienti, istituita con provvedimento sindacale del 24 luglio 2017 e posta alle dirette dipendenze Direttore Generale;
- b) l'assegnazione all'Unità Coordinamento Post-Expo, posta alle dirette dipendenze del Direttore Operativo, della competenza inerente la “predisposizione degli atti connessi al ruolo del Comune di Milano quale socio di Expo 2015 S.p.A. e Arexpo S.p.A., con particolare riferimento all'istruttoria tecnica e alla documentazione necessaria, ai fini della partecipazione alle sedute dell'Assemblea dei Soci, in raccordo con le Direzioni interessate”, in precedenza attribuita all'Area Governance della Direzione Partecipate e Patrimonio Immobiliare.

AREA SERVIZIO DI PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 16 del 30/01/2017 – dec. 22/10/2017**

Aggiornamento dell'organigramma dell'**Area Servizio Presidenza del Consiglio Comunale**, approvato con precedente determinazione n. 133/2016, con parziale ridefinizione e migliore esplicitazione delle competenze assegnate alle strutture organizzative che la compongono

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 21 del 13/02/2017 – dec. 22/10/2017**

Riallineamento dell'organigramma dell'**Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale**, aggiornato con precedente determinazione n.16 del 30 gennaio 2017, in ordine alla rettifica delle rappresentazione grafica in coerenza con la declaratoria delle competenze assegnate alle Unità organizzative di cui si compone.

DIREZIONE ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 16 del 10/04/2017 - decorrenza 10/04/2017**

Adozione delle seguenti modifiche organizzative:

- c) istituzione dell'Area Acquisizione Risorse Umane, ove confluiscono le competenze afferenti le procedure di “ingresso” nell'Amministrazione Comunale di personale, escluso quello di qualifica dirigenziale, attraverso l'utilizzo dei vari istituti contrattuali previsti dalla vigente normativa in materia, competenze in precedenza assegnate all'Area Organizzazione e Sviluppo Risorse;

- d) istituzione dell'Area Performance, a cui sono assegnate tutte le competenze inerenti l'elaborazione del Piano delle Performance e della Relazione sulle Performance, le attività di pianificazione gestionale (PDO, PEG), predisposizione ed individuazione degli obiettivi da inserire nel PdO e dei relativi indicatori e KPI, le attività inerenti il relativo monitoraggio, la consuntivazione e valutazione, nonché le competenze afferenti il coordinamento dei "Planner/Controller", funzioni in precedenza attribuite all'Area Organizzazione e Sviluppo Risorse;
- e) conseguente riallineamento delle competenze assegnate all'Area Organizzazione e Sviluppo Risorse, contestualmente ridenominata Area Organizzazione e Sviluppo Professionale, cui è assegnata, in particolare, la competenza inerente la *“costituzione dei fondi per il salario accessorio della dirigenza e del comparto e supporto al Direttore nella gestione delle relazioni sindacali, in coordinamento con l'Unità Indirizzi e Gestione Relazioni Sindacali, l'Unità funzioni Trasversali e le altre Aree della Direzione”*;
- f) parziale riallineamento, ai fini di una migliore esplicitazione delle funzioni assegnate, delle competenze dell'Area Amministrazione Risorse Umane

⇒ **Determinazione del Direttore Direzione Organizzazione e Risorse Umane n. 92 del 10/04/2017 - decorrenza 10/04/2017**

Approvazione degli organigrammi:

- dell'**Area Acquisizione Risorse Umane**, articolata nell'Unità Assunzione Dipendenti, ove sono interamente ricollocate tutte le competenze in precedenza assegnate all'Unità Assunzioni rientrante all'Area Organizzazione e Sviluppo Risorse e nell'Ufficio Orientamento e Stage qui ricollocato dalla precedente Area Organizzazione e Sviluppo Risorse;
- dell'**Area Performance**, strutturata nell'Unità Performance, cui tutte le competenze inerenti l'elaborazione del Piano delle Performance e della Relazione sulle Performance, le attività di pianificazione gestionale (PDO, PEG), predisposizione ed individuazione degli obiettivi da inserire nel PdO e dei relativi indicatori e KPI, le attività inerenti il relativo monitoraggio, la consuntivazione e valutazione, nonché nell'Unità Coordinamento Planner preposta al *“coordinamento dei Planner/Controller” nelle attività volte a garantire l'integrazione e la trasversalità dei processi nell'ottica di assicurare il miglior perseguimento degli obiettivi assegnati, nonché nelle attività finalizzate al costante e omogeneo flusso informativo nelle varie fasi del ciclo di programmazione e controllo e al relativo dinamico aggiornamento*”, competenze tutte precedentemente attribuite all'Area Organizzazione e Sviluppo Risorse;

Aggiornamento degli organigrammi:

- dell'**Area Organizzazione e Sviluppo Risorse**, mediante la rappresentazione della soppressione dell'Unità Assunzioni, dell'Ufficio Orientamento e dell'Unità Benessere Organizzativo quest'ultima ricollocata alle dirette dipendenze del Direttore apicale, la conferma delle competenze attribuite all'Unità Sistemi di Gestione Qualità e Percorsi di Eccellenza e la parziale revisione e rideclinazione delle competenze assegnate alle rimanenti Unità in cui si articola l'Area ridenominate rispettivamente Unità Formazione e Sviluppo Professionale e Unità Organizzazione;
- dell'**Area Amministrazione Risorse Umane**, mediante una migliore esplicitazione delle funzioni assegnate all'Unità Amministrazione;

DIREZIONE BILANCIO ED ENTRATE

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 21 del 13/02/2017 – dec. 22/10/2017**

Aggiornamento dell'organigramma della **Direzione Bilancio ed Entrate**, approvato con precedente determinazione n. 133/2016, prevedendo:

- la riconfigurazione dell'Unità Funzioni Trasversali, con declaratoria delle relative competenze "modellata" rispetto alla complessità e alla specificità delle funzioni/attribuzioni specifiche della Direzione;
- l'istituzione, alle dirette dipendente del Direttore, dell'Area Definizione e Controllo Tariffe e Supporto alle Analisi Supporto cui sono assegnate, in particolare, competenze di supporto in ordine allo "*sviluppo di politiche di revisione delle tariffe*", di analisi e "*revisione delle modalità di erogazione dei servizi con riguardo ai requisiti di accesso agli stessi (ISEE, ...) e alle agevolazioni tariffarie e tributarie*", di supporto e collaborazione in ordine all"*attivazione e svolgimento di protocolli d'intesa istituzionali (con enti, università, ecc.) per la definizione ed il controllo delle tariffe*", con conseguente ricollocazione in tale Area dell'Unità Analisi e Sviluppo Tariffe ed ISEE, in precedenza posta alle dirette dipendenze del Direttore;
- la ricollocazione, nell'ambito dell'Area Finanze e Oneri Tributari, dell'Unità Analisi Fenomeni di Evasione e Progettazione Recupero Entrate, in precedenza posta alle dirette dipendenze del Direttore, con conseguente riallineamento delle competenze assegnate all'Area Finanze e Oneri Tributari;
- l'assegnazione all'Area Pianificazione e Controlli Economico-Finanziari delle competenze relative alla "*gestione della toponomastica cittadina*" e della cartografia numerica del territorio comunale, in precedenza assegnate alla Direzione Urbanistica, con conseguente riallineamento delle competenze assegnate all'Area Pianificazione e Controlli Economico-Finanziari;
- l'approvazione degli organigrammi dell'Area Definizione e Controllo Tariffe e Supporto alle Analisi Supporto, dell'Area Pubblicità e Occupazione Suolo, dell'Area Programmazione Bilancio, dell'Area Riscossione, dell'Area Contabilità, dell'Area Pianificazione e Controlli Economico-Finanziari e dell'Area Finanze e Oneri Tributari;

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 40 del 30/05/2017 – dec. 01/06/2017**

Aggiornamento dell' organigramma della Direzione Bilancio ed Entrate, in attuazione delle deliberazioni n. 882 e n. 883 del 19 maggio 2017, mediante:.

- la raffigurazione dell'eliminazione dall'Area Pianificazione e Controlli Economico-Finanziari delle competenze inerenti la gestione del Sistema Informativo Territoriale (SIT), trasferite nell'ambito della Direzione Sistemi Informativi e Agenda Digitale;
- l'assegnazione all'Area Pianificazione e Controlli Economico-Finanziari della competenza inerente il "*raccordo con la Direzione Sistemi Informativi e Agenda Digitale nelle attività connesse all'implementazione del Sistema Informativo Territoriale (SIT) correlata agli interventi/progetti finanziati nell'ambito del PON METRO*";

⇒ **Determinazione del Direttore della Direzione Bilancio ed Entrate n. 183 del 20/09/2017 – dec. 20/09/2017**

Aggiornamento dell'organigramma dell'Area Riscossione mediante:

- la suddivisione dell'Unità Riscossioni Volontarie e Coattive Entrate Diverse, Tributarie e Osap in due Unità, rispettivamente denominate Unità Riscossioni Volontarie e Coattive Entrate Diverse ed Unità Riscossioni Volontarie e Coattive Entrate Tributarie e Osap;
- l'assegnazione all'Ufficio Supporto al Servizio e Sviluppo Processi di Riscossione delle seguenti competenze:

- “Gestione processo liquidazione fatture” “Gestione e monitoraggio periodico sui Responsabili interni ed Esterni del Trattamento nelle Banche-Dati in ottemperanza alla normativa sulla Privacy”
- “Certificazione agli uffici competenti del dato di riscosso delle entrate gestite dall’Area, per le conseguenti attività amministrative”,
- “Monitoraggio e gestione PEC”
- “Redazione WEB e CRM”

con conseguente riconfigurazione di tale struttura in Unità Supporto al Servizio e sviluppo processi di Riscossione.

DIREZIONE PARTECIPATE E PATRIMONIO IMMOBILIARE

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 21 del 13/02/2017 – dec. 22/10/2017**

Aggiornamento dell’organigramma della **Direzione Partecipate e Patrimonio Immobiliare**, approvato con precedente determinazione n. 133/2016, prevedendo

- la riconfigurazione dell’Unità Funzioni Trasversali, con declaratoria delle relative competenze “modellata” rispetto alla complessità e alla specificità delle funzioni/attribuzioni specifiche della Direzione;
- l’approvazione degli organigrammi dell’Area Governance, dell’Area Contratti di Servizio e Controllo di Gestione e dell’Area Patrimonio Immobiliare;

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 78 del 04/08/2017 – dec. 04/08/2017**

Aggiornamento della Direzione Partecipate e Patrimonio Immobiliare, con particolare riguardo all’Area Governance a seguito del trasferimento alla Direzione Generale della competenza inerente la “predisposizione degli atti connessi al ruolo del Comune di Milano quale socio di Expo 2015 S.p.A. e Arexpo S.p.A., con particolare riferimento all’istruttoria tecnica e alla documentazione necessaria, ai fini della partecipazione alle sedute dell’Assemblea dei Soci, in raccordo con le Direzioni interessate

DIREZIONE SICUREZZA URBANA

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 21 del 13/02/2017 – dec. 22/10/2017**

Approvazione degli organigrammi dell’Area Sicurezza, Coesione Sociale e Protezione Civile e dell’Area Procedure Sanzionatorie e Traffico nelle more di approfondimenti specificamente dedicati ad una revisione organizzativo-gestionale della Direzione Sicurezza Urbana, in considerazione della tipicità e rilevanza di tale struttura e del Corpo di Polizia Locale;

DIREZIONE EDUCAZIONE

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 21 del 13/02/2017 – dec. 22/10/2017**

Aggiornamento dell’organigramma della **Direzione Educazione** approvato con precedente determinazione n. 133/2016, prevedendo

- la riconfigurazione dell’Unità Funzioni Trasversali, con declaratoria delle relative competenze “modellata” rispetto alla complessità e alla specificità delle funzioni/attribuzioni specifiche della Direzione;
- l’assegnazione all’Unità Programmazione Economica E Controllo Gestionale della competenza inerente il “Raccordo con la Direzione Centrale Unica Appalti in ordine alle procedure di gara per l’acquisto di beni e servizi funzionali alle attività di competenza della Direzione e alla gestione dei relativi contratti”;

- l'approvazione degli organigrammi dell'Area Servizi all'Infanzia, dell'Area Servizi Scolastici ed Educativi e dell'Area Monitoraggio Controllo e Riscossione Servizi Educativi;
- la conferma dell'organigramma dell'Area Giovani, Università e Alta Formazione, approvato con precedente determinazione n. 133/2016;

DIREZIONE POLITICHE SOCIALI

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 21 del 13/02/2017 – dec. 22/10/2017**

Aggiornamento dell'organigramma della **Direzione Politiche Sociali** approvato con precedente determinazione n. 133/2016, prevedendo

- la riconfigurazione dell'Unità Funzioni Trasversali, con declaratoria delle relative competenze "modellata" rispetto alla complessità e alla specificità delle funzioni/attribuzioni specifiche della Direzione;
- l'attribuzione all'Unità Promozione Politiche Sociali, Sostegno e Controlli della competenza inerente il "*coordinamento delle attività inerenti la gestione amministrativa e l'assegnazione a terzi di edifici e spazi sociali, compresi i beni immobili confiscati alla mafia*" in precedenza assegnata all'Unità Staff e Supporto Gestione Immobili ora riconfigurata nell'Unità Funzioni Trasversali;
- l'approvazione degli organigrammi dell'Area Residenzialità, dell'Area Emergenze Sociali Diritti e Inclusione, dell'Area Domiciliarità e Cultura della Salute e dell'Area Territorialità;

DIREZIONE SERVIZI CIVILI, PARTECIPAZIONE E SPORT

⇒ **Determinazione del Direttore Servizi Civili, Partecipazione e Sport n. 120 del 25/05/2017 – decorrenza 22/05/2017**

Aggiornamento dell'organigramma dell'**Area Servizi al cittadino** mediante il trasferimento delle competenze relative alla custodia di beni oggetto di sequestro amministrativo e/o di confisca effettuati dalla Polizia Locale nonché alla custodia delle masserizie e dei mobili di proprietà di cittadini sottoposti a sfratto esecutivo dall'Unità Leva, Elettorale e Custodia Oggetti, ridenominata Unità Leva, Elettorale e Oggetti Rinvenuti, all'Unità Gestione Archivi Cartacei e Casa Comunale, ridenominata Unità Gestione Archivi Cartacei, Casa Comunale e Civiche Depositerie.

⇒ **Determinazione del Direttore n. 230 del 16/11/2017 – decorrenza 15/11/2017**

Aggiornamento dell'organigramma dell'**Area Servizi al Cittadino** mediante l'attribuzione, all'Unità Gestione Protocollo, Albo Pretorio on line e Servizi di Recapito, delle competenze relative al coordinamento delle attività afferenti il sistema di gestione documentale, secondo le previsioni del DPCM 13 novembre 2014, e allo sviluppo delle attività tecnico-progettuali connesse e conseguenti all'applicazione di tale decreto, in raccordo con la Direzione Sistemi Informativi e Agenda Digitale.

Aggiornamento dell'organigramma dell'**Area Servizi Funebri e Cimiteriali** mediante l'istituzione, alle proprie dirette dipendenze, dell'Unità Operativa Supervisione Appalto "Cimiteri Cittadini" con competenze relative, in particolare, al coordinamento e supervisione delle attività tecnico-gestionali rese dagli appaltatori nell'ambito dell'appalto in Global Service "Cimiteri Cittadini" e di programmazione delle diverse attività/prestazioni in capo agli appaltatori, con conseguente verifica del rispetto dei tempi, quantità e qualità dei lavori svolti e del servizio reso.

DIREZIONE CULTURA

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 21 del 13/02/2017 – dec. 22/10/2017**

Aggiornamento dell'organigramma della **Direzione Cultura** approvato con precedente determinazione n. 133/2016, prevedendo:

- la riconfigurazione dell'Unità Funzioni Trasversali, con declaratoria delle relative competenze "modellata" rispetto alla complessità e alla specificità delle funzioni/attribuzioni specifiche della Direzione;
- la ridenominazione dell'Unità Promozione Culturale, posta alle dirette dipendenze del Direttore, in Unità Promozione e Fundraising Culturale;
- l'approvazione degli organigrammi dell'Area Valorizzazione Patrimonio Artistico e Sicurezza, dell'Area Polo Mostre e Musei Scientifici, dell'Area Polo Arte Moderna e Contemporanea, dell'Area Soprintendenza Castello, Musei Archeologici e Musei Storici, dell'Area Biblioteche e dell'Area Spettacolo;

DIREZIONE ECONOMIA URBANA E LAVORO

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 16 del 30/01/2017 – dec. 22/10/2017**

Riallineamento dell'organigramma della **Direzione Economia Urbana e Lavoro**, aggiornato da ultimo con precedente determinazione n. 206/2016, in ordine:

- all'attribuzione all'Area Lavoro e Formazione della competenza relativa alla "*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,...)*", in precedenza attribuita all'Unità Progettazione Economica posta alle dirette dipendenze del Direttore;
- all'attribuzione all'Unità Progettazione Economica della competenza relativa alla "*gestione del Portale del Lavoro e sviluppo delle attività on line*", in precedenza attribuito all'Unità Mercato del Lavoro dell'Area Lavoro e Formazione, nonché alla riformulazione della competenza inerente lo sviluppo e gestione del Piano dei Tempi Orari della Città rispetto alla relativa implementazione;
- alla conseguente riapprovazione dell'organigramma dell'Area Lavoro e Formazione, già approvato con precedente determinazione n. 206/2016 e aggiornato con attribuzione all'Unità Mercato del Lavoro delle competenze relative alla "*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 alla "*pianificazione e sviluppo di attività ed iniziative rivolte al modo del lavoro legate alla cultura della prevenzione nei luoghi di lavoro e di vita, in collaborazione con istituzioni pubbliche e private*";
- al riallineamento della denominazione della Direzione di Progetto Innovazione Economica e Sostegno all'Impresa nella rappresentazione del relativo organigramma rispetto al documento approvato con precedente determinazione n. 206/2016, contenente un mero errore materiale.

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

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 42 del 31/05/2017 – dec. 01/06/2017**



In attuazione della deliberazione n. 883 del 19 maggio 2017, approvazione dell'organigramma della Direzione Casa, mediante l'adozione delle seguenti modifiche organizzative:

- g) rappresentazione della soppressione dell'Area Sviluppo Piano Periferie e dell'Unità Tecnica Periferie a seguito ricollocazione di tutte le relative competenze, nonché di quelle assegnate all'Ufficio Coordinamento e Controllo, alla neoistituita Direzione di Progetto Sviluppo e Coordinamento Strategico Piano Periferie, posta alle dirette dipendenze del Direttore Generale;
- h) conferma dell'Area Gestione ERP, dell'Area Assegnazione Alloggi ERP e dell'Area Politiche per l'Affitto e Valorizzazione Sociale Spazi e delle rispettive competenze rimaste invariate;

conseguente riconfigurazione e rideclinazione delle competenze assegnate dell'Ufficio Coordinamento e Controllo in termini di focalizzazione delle medesime rispetto ai progetti ed interventi connessi all'edilizia residenziale pubblica e alle politiche per l'affitto.

DIREZIONE FACILITY MANAGEMENT

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 16 del 30/01/2017 – dec. 22/10/2017**

Aggiornamento dell'organigramma della **Direzione Facility Management**, approvato con precedente determinazione n. 133/2016, prevedendo

- a) la riconfigurazione dell'Unità Funzioni Trasversali, con declaratoria delle relative competenze "modellata" rispetto alla complessità e alla specificità delle funzioni/attribuzioni specifiche della Direzione;
- b) il riallineamento delle attribuzioni delle Aree Tecniche della Direzione in ordine alla declaratoria della competenza relativa alla "*definizione delle priorità dell'intervento tecnico operativo dell'Unità Nu.I.R., in caso di emergenza per l'immediata messa in sicurezza dei luoghi, in attesa dell'intervento risolutivo da parte dell'Area Tecnica competente, in coordinamento con la Direzione Mobilità, Ambiente ed Energia*", in attuazione della deliberazione n. 2078 del 6 dicembre 2016;
- c) l'estensione dell'ambito di competenza degli interventi/attività di carattere tecnico dell'Area Tecnica Cultura rispetto agli impianti sportivi e spazi giovani, strutture cimiteriali, in precedenza attribuiti all'Area Tecnica Demanio e Beni Comunali Diversi;
- d) l'attribuzione all'Area Servizi Generale delle competenze in precedenza assegnate all'Unità Coordinamento Controlli Amianto, in precedenza posta alle dirette dipendenze del Direttore ed ora ricollocata nella predetta Area e, precisamente nell'ambito di questa, nell'Unità Logistica e Programmazione ed Applicazione D.Lgs 81/2008;
- e) il parziale riallineamento delle competenze dell'Ufficio Supporto Energy Manager, posto alle dirette dipendenze del Direttore;
- f) l'approvazione degli organigrammi dell'Area Tecnica Cultura, dell'Area Tecnica Impianti, dell'Area Opere Pubbliche e Coordinamento Tecnico, dell'Area Tecnica Demanio e Beni Comunali Diversi, dell'Area Tecnica Scuole e dell'Area Servizi Generali, questi ultimi già approvati con precedente determinazione n. 133/2016 ed aggiornati con riallineamento e precisazione della declaratoria delle competenze assegnate alle Unità Organizzative di cui si compongono;

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 21 del 13/02/2017 – dec. 22/10/2017**

Riallineamento dell'organigramma della **Direzione Facility Management**, aggiornato con precedente determinazione n.16 del 30 gennaio 2017, in ordine all'eliminazione dall'Ufficio Supporto Energy Manager, posto alle dirette dipendenze del Direttore, della competenza inerente il "*supporto all'Area*



Ambiente ed Energia della Direzione Mobilità, Ambiente e Energia nelle attività di coordinamento dell'A.Te.M. "Milano 1", in relazione al Servizio Pubblico Locale di Distribuzione del Gas Naturale";

⇒ **Determinazione del Direttore della Direzione Facility Management n. 30 del 21/09/2017 – dec. 21/09/2017**

Aggiornamento **dell'Area Tecnica Impianti** mediante l'attribuzione all'Unità Integrata Crematori delle seguenti competenze:

- Progettazione e gestione impianti meccanici speciali Obitorio
- Rapporti con ARPA, ATS, VVF ed altri Enti, per i Certificati Prevenzione Incendi delle centrali termiche, controllo emissione fumi e inquinanti, compresi rinnovi periodici delle autorizzazioni
- Verifiche, controlli e bonifica impianti di produzione acqua calda sanitaria dalla legionella

Aggiornamento **dell'Area Tecnica Scuole** mediante l'attribuzione all'Unità Progettazione e Programmazione Edilizia Scolastica delle seguenti competenze:

- Supporto alle Direzioni utenti nella rilevazione delle necessità di adeguamento/aggiornamento normativo in materia di prevenzione incendi, mediante analisi di impatto normativo e relativo scostamento degli edifici di competenza
- Supporto al Responsabile del Programma delle Opere Pubbliche per la programmazione, in collaborazione con la Direzione utente, degli interventi di adeguamento normativo in materia di prevenzione incendi degli edifici di competenza, anche mediante elaborazione di stime di massima parametriche
- Coordinamento della progettazione degli interventi di adeguamento normativo degli edifici di competenza in materia di prevenzione incendi, anche mediante la gestione di incarichi esterni di servizi di ingegneria
- Coordinamento dell'esecuzione degli interventi tramite relazioni con Direzioni Utenti, anche mediante la gestione incarichi esterni di servizi di ingegneria
- Monitoraggio dell'attività di prevenzione incendi, elaborazione di report per la Direzione, elaborazione e gestione scadenziario interventi, gestione dell'archivio documentale in materia di prevenzione incendi sugli edifici di competenza, relazione con gli Organi di Controllo
- Supporto tecnico alla gestione del contenzioso nell'ambito degli appalti di adeguamento/aggiornamento normativo in materia di prevenzione incendi degli edifici di competenza

DIREZIONE MOBILITA', TRASPORTI ED ENERGIA

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 16 del 30/01/2017 – dec. 22/10/2017**

Aggiornamento dell'organigramma della **Direzione Mobilità, Ambiente ed Energia**, approvato con precedente determinazione n. 133/2016, prevedendo:

- la riconfigurazione dell'Unità Funzioni Trasversali, con declaratoria delle relative competenze "modellata" rispetto alla complessità e alla specificità delle funzioni/attribuzioni specifiche della Direzione;
- attribuzione all'Unità Supervisione, Supporto Giuridico-Amministrativo e Contenzione della competenza, riformulata, relativa al "*presidio e gestione degli atti amministrativi e legali per l'esecuzione dei contratti delle realizzazioni in Partenariato Pubblico Privato e assistenza amministrativa per le attività di verifica e controllo delegate al Comune in attuazione dei protocolli di legalità*", in precedenza afferente l'Area Infrastrutture per la Mobilità;
- il riallineamento della declaratoria della competenza attribuita all'Area Tecnica Infrastrutture per la Mobilità in ordine al "*coordinamento e gestione delle attività del Nu.I.R. sulle infrastrutture viabilistiche, sul territorio cittadino ed in emergenza a supporto della struttura comunale in caso di urgenze e possibili pericoli per l'incolumità pubblica*", in attuazione della deliberazione n. 2078 del 6 dicembre 2016;

Approvazione degli organigrammi dell'Area Pianificazione e Programmazione Mobilità, dell'Area Trasporto Pubblico, dell'Area Infrastrutture per la Mobilità, dell'Area Ambiente ed Energia, dell'Area Parcheggi e Sportello Unico per la Mobilità e dell'Area Tecnica Infrastrutture per la Mobilità.

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 21 del 13/02/2017 – dec. 22/10/2017**

Riallineamento dell'organigramma della **Direzione Mobilità, Ambiente e Energia**, aggiornato con precedente determinazione n. 16 del 30 gennaio 2017, in ordine all'attribuzione all'Area Parcheggi e Sportello Unico Mobilità delle competenze inerenti lo “sviluppo dei piani di metanizzazione e di teleriscaldamento e gestione tecnico-amministrativa del contratto relativo al servizio pubblico di distribuzione del gas naturale e al teleriscaldamento” ed il “Coordinamento delle attività dell'A.T.E.M. “Milano I”, in precedenza assegnate all'Area Ambiente e Energia, e, nell'ambito della presente Direzione, al riallineamento degli organigrammi

- a) dell'Area Ambiente e Energia, conseguentemente al passaggio di competenze sopra esposto, con trasformazione dell'Unità Gestione Amministrativa e Servizio Reti in Segreteria Tecnica;
- b) dell'Area Parcheggi e Sportello Unico Mobilità, conseguentemente al passaggio di competenze sopra esposto, con acquisizione dell'Unità Servizio Reti;
- c) dell'Area Infrastrutture per la Mobilità con istituzione dell'Ufficio Gestione Amministrativa con competenze di supporto giuridico-amministrativo;
- d) dell'Area Pianificazione e Programmazione Mobilità con esplicitazione nella rappresentazione grafica della dipendenza funzionale dell'Unità Traffico e Viabilità dalla Direzione Sicurezza Urbana;

⇒ **Determinazione del Direttore Mobilità, Trasporti ed Energia n. 57 del 10/04/2017 - decorrenza 10/04/2017**

Aggiornamento dell'organigramma dell'**Area Parcheggi e Sportello Unico Mobilità** mediante l'istituzione della nuova Unità Amministrativa e Gestione Reti di Distribuzione Energetica, posta alle dirette dipendenze del Direttore di Area, nella quale interamente confluiscono, rideclinate ai fini di una migliore esplicitazione, tutte le competenze in precedenza assegnate all'Unità Gestione Amministrativa e all'Unità Servizio Reti

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 75 del 03/08/2017 - decorrenza 01/08/2017**

Aggiornamento dell'organigramma della Direzione Mobilità, Trasporti ed Energia mediante

- l'assegnazione all'Unità Supervisione, Supporto Giuridico-Amministrativo e Contenzioso della competenza inerente il “coordinamento e gestione degli atti amministrativi connessi agli affidamenti a MM S.p.A. di attività e servizi di supporto tecnico-amministrativo alla Direzione e alle Aree che la compongono”, nonché della competenza relativa al “raccordo con la Direzione Centrale Unica Appalti in ordine alle procedure di gara per l'acquisto di beni e servizi funzionali alle attività di competenza della Direzione e alla gestione dei relativi contratti”, in precedenza attribuita all'Unità Funzioni Trasversali, al fine di garantire un effettivo presidio giuridico amministrativa trasversale alla Direzione;
- l'assegnazione all'Area Pianificazione e Programmazione Mobilità delle competenze connesse alla pianificazione, redazione de aggiornamento del PUGSS, in precedenza assegnate all'Area Tecnica Infrastrutture per la Mobilità, al fine di assegnare ad un unico centro di responsabilità le competenze in ordine al monitoraggio dei dati sul traffico e al presidio dei servizi realizzati nel sottosuolo, efficientando il processo di monitoraggio e valutazione degli impatti delle cantierizzazioni sugli spazi stradali a vantaggio della cittadinanza;

il conseguente riallineamento delle competenze assegnate all'Unità Funzioni Trasversali e all'Area Tecnica Infrastrutture per la Mobilità.

⇒ **Determinazione del Direttore Mobilità, Trasporti ed Energia n. 162 del 03/08/2017 - decorrenza 01/08/2017**

Aggiornamento dell'organigramma dell' **Area Pianificazione e Programmazione Mobilità** mediante lo spostamento delle competenze di supporto amministrativo d'Area dall'Unità Ciclabilità all'Unità Pianificazione Generale Mobilità e il contestuale allocamento nell'Unità Ciclabilità di tutte le competenze tecniche relative al coordinamento piani e progetti con la ridenominazione dell'Unità Ciclabilità in "Unità Pianificazione Attuativa e Ciclabilità

Aggiornamento dell'organigramma dell' **Area Ambiente ed Energia** attraverso la costituzione di una nuova unità amministrativa, cui affidare la supervisione e la gestione della stesura di atti amministrativi particolarmente complessi e con funzioni di supporto per la gestione e il presidio dei processi di carattere trasversale all'Area A tal proposito è stato anche previsto lo spostamento nella nuova unità di tutte le competenze dall'attuale Segreteria Tecnica e dell'unità Emergenze Ambientali che saranno conseguentemente soppresse;

Aggiornamento dell'organigramma dell' **Area Trasporto Pubblico** mediante la ridefinizione delle competenze dell'Unità Supporto Economico Finanziario con particolare riguardo all'attribuzione di nuove competenze in relazione alle previsioni della L.R.6/2012 che ha introdotto la creazione delle Agenzie di Bacino per il Trasporto Pubblico, enti pubblici con lo scopo di pianificare, programmare e gestire i contratti di servizio del trasporto pubblico. Sono pertanto previste nuove attività legate alla gestione dei rapporti con l'Agenzia medesima (tra cui aspetti contrattuali tra Comune, Agenzia e AMAT, aspetti contabili e amministrativi di competenza del Comune legati al funzionamento dell'Agenzia .

⇒ **Determinazione del Direttore Mobilità, Trasporti ed Energia n. 165 del 04/08/2017 - decorrenza 01/08/2017**

Aggiornamento dell'organigramma dell'**Area Parcheggi e Sportello Unico Mobilità** mediante l'istituzione dell'Unità Gestione Amministrativa e dell'Unità Servizio Reti nell'ambito delle quali confluiscono, rideclinate, le competenze precedentemente assegnate all' Unità Amministrativa e Gestione Reti di Distribuzione Energetica, la quale conseguentemente, viene soppressa.

DIREZIONE CENTRALE UNICA APPALTI

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 27 del 28/06/2017 - decorrenza 28/06/2017**

Aggiornamento dell'organigramma della Direzione Centrale Unica Appalti mediante l'adozione delle seguenti modifiche organizzative:

- assegnazione di tutte le competenze afferenti l'Area Gestione Amministrativa Beni e Servizi all'Area Gare Beni e Servizi con conseguente riallineamento delle funzioni assegnate a tale ultima Area;
- conseguente soppressione dell'Area Gestione Amministrativa Beni e Servizi;
- l'esplicitazione nell'ambito dell'Area Gestione Amministrativa Progetti e Lavori della competenza inerente la "*Predisposizione, in raccordo con i Responsabili del Procedimento, dei provvedimenti amministrativi relativi a contributi e finanziamenti derivanti da fonti nazionali, regionali, di enti locali*

⇒ **Determinazione del Direttore Centrale Unica Appalti n. 29 del 05/07/2017 - decorrenza 28/06/2017**

Aggiornamento degli organigrammi

- dell'**Area Gare Beni e Servizi**, mediante l'adozione delle seguenti modifiche organizzative

- a) rappresentazione, alle dipendenze dell'Unità Appalti Beni e Servizi, dell'Unità Programmazione Riserve e Monitoraggio, ricollocata dall'Area Gestione Amministrativa Beni e Servizi, con conferma delle relative competenze, e dell'Unità Procedure, Presidio e Coordinamento Gestione Amministrativa Assunzioni, in cui confluiscono parzialmente rideclinate le competenze in precedenza attribuite all'Unità Presidio e Coordinamento dell'Area Gestione Amministrativa Beni e Servizi;
 - b) parziale riallineamento e rideclinazione delle competenze assegnate alla altre strutture organizzative in cui si articola l'Area
- dell'Area Gestione Amministrativa Progetti e Lavori mediante il parziale riallineamento delle competenze assegnate alla strutture organizzative in cui si articola l'Area

DIREZIONE URBANISTICA

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 21 del 13/02/2017 – dec. 22/10/2017**

Riallineamento dell'organigramma della Direzione Urbanistica, e nell'ambito di questa, dell'Area Sportello Unico per l'Edilizia, aggiornati con precedente determinazione n.180 del 12 dicembre 2016, in ordine al collocamento alle dirette dipendenze del direttore dell'Ufficio Tutela del Paesaggio, in precedenza rientrante nell'ambito dell'Area Sportello Unico per l'Edilizia, nonché rispetto al trasferimento, da tale Area all'Area Pianificazione e Controlli Economico-Finanziari della Direzione Bilancio ed Entrate, delle competenze relative alla toponomastica.

⇒ **Determinazione del Direttore Area Sportello Unico per l'Edilizia n. 80 del 07/11/2017 – decorrenza 15/11/2017**

Aggiornamento dell'organigramma dell' Area Sportello Unico per l'Edilizia mediante l'adozione delle seguenti modifiche organizzative:

- istituzione delle Unità Territoriali Municipi 1 – 9, ove confluiscono tutte le competenze, parzialmente rideclinate ai fini di una migliore e più lineare rappresentazione, le competenze ad oggi assegnate all'Unità Interventi Edilizi Maggiori e Condono, all'Unità Interventi Edilizi Minori e all'Unità Interventi in Attuazione Strumenti Urbanistici, al fine di individuare ambiti organizzativi competenti a gestire e presidiare tutte le tipologie di interventi urbanistici afferenti un determinato ambito territoriale, corrispondente a tre Municipi, esclusi gli interventi derivanti da permessi di costruire convenzionati, nella logica di una maggiore razionalizzazione ed efficientamento gestionale e procedurale, attuato in coerenza con le previsioni del PGT e del Piano Anticorruzione;
- istituzione dell'Unità Condono, cui sono assegnate tutte le competenze afferenti l'ambito del condono edilizio in precedenza attribuite all'Unità Interventi Edilizi Maggiori e Condono;
- conseguente soppressione dell'Unità Interventi Edilizi Maggiori e Condono, dell'Unità Interventi Edilizi Minori e dell'Unità Interventi in Attuazione Strumenti Urbanistici;
- istituzione, alle dirette dipendenze del Direttore, dell'Unità Monitoraggio Tecnico, cui sono attribuite le competenze relative alle attività connesse alle prestazioni energetiche e ai cementi armati, in precedenza assegnate all'Unità Monitoraggio Territorio, nonché le funzioni afferenti gli adempimenti in materia sismica;
- istituzione, alle dirette dipendenze del Direttore, dell'Unità Oneri di Urbanizzazione, cui sono attribuite le competenze, in precedenza assegnate alla precedente Unità Interventi Edilizi Maggiori, relative alle attività di verifica e quantificazione del contributo di costruzione inerente gli interventi edilizi, nonché attività connesse alla quantificazione degli oneri di urbanizzazione e all'eventuale quantificazione della monetizzazione degli

standard urbanistici previsti e disciplinati dal Piano del Governo del Territorio, con gestione delle procedure sanzionatorie in tale ambito;

- istituzione, alle dirette dipendenze del Direttore, dell'Ufficio Progetto PGT, cui sono assegnate competenze di collaborazione con l'Area Pianificazione Urbanistica Generale nelle attività connesse al Piano di Governo del Territorio ed ai documenti annessi;
- istituzione, alle dirette dipendenze del Direttore, dell'Ufficio Stralcio e Progetti Speciali, con attribuzione delle funzioni connesse agli interventi effettuati in attuazione della Legge Regionale 7/2017, con relativo monitoraggio previsto in ordine al recupero di vani e superfici dei locali seminterrati, alla trattazione di interventi puntuali riferiti a normative nazionali e regionali in deroga, alla gestione delle domande e degli esposti depositati dai cittadini relativi a eventuali abusi edilizi per le procedure assegnate;
- ridenominazione dell'Unità Monitoraggio Territorio in Unità Servizi Generali, posta alle dirette dipendenze del Direttore, con parziale ridefinizione delle relative competenze ed in particolare con acquisizione della funzione inerente la gestione del font-office on-line e delle attività di comunicazione, in precedenza assegnate all'Ufficio Amministrativo;
- ridenominazione dell'Unità Interventi Convenzionati in Unità Permessi di Costruire Convenzionati; con ridefinizione e rideclinazione delle relative competenze;
- parziale revisione e riconfigurazione delle competenze assegnate all'Ufficio Amministrativo, conseguentemente ridenominato Unità di Supporto Amministrativo;

DIREZIONE MARKETING METROPOLITANO

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 21 del 13/02/2017 – dec. 22/10/2017**

Riallineamento dell'organigramma della **Direzione Marketing Metropolitano**, aggiornato con precedente determinazione n. 206 del 30 dicembre 2016, in ordine all'esplicitazione nell'Area Marketing e Qualità dei Servizi/CRM della competenza relativa al *“coordinamento, gestione e sviluppo del servizio di contact center infoline 020202 e del CRM”* con conseguente riallineamento del relativo organigramma rispetto all'esplicitazione:

- nell'Unità Marketing e Customer Intelligence della competenza inerente il *“supporto all'Unità Contact Center 020202 nel coordinamento, gestione e sviluppo del CRM (Customer Relationship Management), in raccordo con tutte le Direzioni e le strutture organizzative a vario titolo interessate”*
- nell'Unità Contact Center 020202 della competenza inerente il *“monitoraggio e garanzia della qualità dei servizi applicativi e del rispetto degli SLA previsti dal contratto relativo al servizio Contact Center Infoline 020202, anche a supporto delle attività di competenza dell'Unità Funzioni Trasversali”*.

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 40 del 30/05/2017 – dec. 01/06/2017**

In attuazione della deliberazioni n. 882 e 883 del 19/05/2017, aggiornamento degli organigramma della Direzione Marketing Metropolitano mediante la mera rappresentazione dell'eliminazione dall'Area Marketing e Qualità dei Servizi /CRM della Direzione Marketing Metropolitano della competenza inerente il *“supporto al Direttore nel coordinamento del Progetto Città Resilienti”*, a seguito dell'avvenuto trasferimento nell'ambito della Direzione Generale.

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 21 del 13/02/2017 – dec. 22/10/2017**

Aggiornamento dell'organigramma della **Direzione Sistemi Informativi e Agenda Digitale** approvato con precedente determinazione n. 133/2016, prevedendo:

- la riconfigurazione dell'Unità Funzioni Trasversali, in precedenza denominata Unità Funzioni Trasversali e Gestione Gare e Contratti, con declaratoria delle relative competenze "modellata" rispetto alla complessità e alla specificità delle funzioni/attribuzioni specifiche della Direzione;
- l'istituzione, alle dirette dipendenze del Direttore, dell'Unità Sicurezza Informatica e Innovazione Tecnologica, con assegnazione, in particolare, delle competenze inerenti la sicurezza informatica dell'Ente, in precedenza afferente l'Unità Infrastruttura Tecnologica dell'Area Sistemi Applicativi e Infrastruttura Tecnologica;
- l'approvazione degli organigrammi dell'Area Sistemi Applicativi e Infrastruttura Tecnologica e dell'Area Open Data;

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 40 del 30/05/2017 – dec. 01/06/2017**

Aggiornamento dell'organigramma della Direzione Sistemi Informativi e Agenda Digitale (anche in attuazione delle deliberazioni n. 882 e n. 883 del 19 maggio 2017), mediante:

- l'assegnazione all'Area Open Data delle competenze inerenti la gestione del Sistema Informativo Territoriale (SIT), trasferite nell'ambito della Direzione Sistemi Informativi e Agenda Digitale, in attuazione della deliberazione n. 883 del 19 maggio 2017;
- la ridenominazione dell'Area Open Data in Area Gestione e Integrazioni Dati, in considerazione della complessità delle funzioni assegnate;
- l'assegnazione alla Direzione di Progetto Digital Lead delle competenze inerenti la "*gestione tecnica e tecnologica dei Portali del Comune di Milano*" e il "*presidio tecnico dei moduli CRM – WCM – KM*", in precedenza attribuite all'Area Sistemi Applicativi e Infrastruttura Tecnologica, al fine di individuare un'unica struttura come deputata a definire ed implementare gli standard di User Experience per i servizi digitali dell'Ente, nell'ottica del miglioramento della relazione cittadino-Ente

⇒ **Determinazione del Direttore Generale n. 44 del 10/10/2017 – dec. 10/10/2017**

Aggiornamento dell'organigramma della Direzione Sistemi Informativi e Agenda Digitale mediante l'adozione delle seguenti modifiche organizzative:

- istituzione, alle dirette dipendenze del Direttore apicale, dell'Area Gestione Amministrativa Atti, Gare e Contratti, nell'ambito della quale integralmente confluiscono, rideclinate ed implementate, le competenze in precedenza attribuite all'Unità Funzioni Trasversali e Gestione Gare e Contratti, nonché funzioni di presidio e coordinamento delle attività di carattere giuridico-amministrativo e di supporto, in tale ambito, alle diverse strutture organizzative della Direzione;
- contestuale, conseguente, soppressione dell'Unità Funzioni Trasversali e Gestione Gare e Contratti, posta alle dirette dipendenze del Direttore apicale;
- ricollocazione, alle dirette dipendenze del Direttore apicale, dell'Ufficio Progetti Speciali Informatici, in precedenza rientrante nell'ambito dell'Area Sistemi Applicativi e Infrastruttura Tecnologica, al fine di garantire un presidio apicale diretto dei progetti strategici di valenza trasversale afferenti tale struttura;
- assegnazione all'Area Sistemi Applicativi e Infrastruttura Tecnologica della competenza inerente la gestione delle isole digitali, in precedenza attribuita alla Direzione di Progetto Digital Lead;



- attribuzione all'Unità Sicurezza Informatica e Innovazione Tecnologica, posta alle dirette dipendenze del Direttore apicale, delle competenze relative a “*GDPR: collaborazione con il DPO per adempimenti alla normativa ed attività di documentazione e comunicazione degli eventuali data breach avvenuti*”, all’*“adeguamento a misure minime per la sicurezza ICT introdotte da AGID e misure previste dal piano triennale per l'informatica”* ed alla *“pianificazione ed esecuzione del piano triennale strategico della sicurezza informatica del Comune di Milano”*;

⇒ **Determinazione del Direttore Sistemi Informativi e Agenda Digitale n. 168 del 12/10/2017 – dec. 10/10/2017**

Aggiornamento dell'organigramma **dell'Area Sistemi Applicativi e Infrastruttura Tecnologica**, mediante

- la rappresentazione dell'eliminazione, dall'Unità Sistemi Applicativi, delle competenze inerenti la *“gestione tecnica e tecnologica dei Portali del Comune di Milano”* e il *“presidio tecnico dei moduli CRM – WCM – KM”*, trasferite alla Direzione di Progetto Digital Lead;
- l'assegnazione all'Unità Sistemi Applicativi della competenza relativa al *“supporto alla Direzione Generale e alla Direzione Urbanistica nel presidio delle attività volte alla digitalizzazione dello Sportello Unico per l'Edilizia”*;
- la rappresentazione dell'assegnazione alla Direzione di Progetto Interoperabilità della competenza, acquisita dalla Direzione di Progetto Digital Lead, relativa alla *“gestione delle attività afferenti le isole digitali, con particolare riferimento ai servizi ivi offerti, in raccordo con l'Unità Infrastruttura Tecnologica per gli aspetti manutentivi”*;
- la raffigurazione della soppressione dell'Ufficio Progetti Speciali Informatici, ricollocato alle dirette dipendenze del Direttore apicale;
- la parziale revisione e riformulazione delle competenze attribuite all'Unità Infrastruttura Tecnologica.

Aggiornamento dell'organigramma **dell'Area Gestione ed Integrazione Dati**, mediante:

- la rappresentazione della ricollocazione dell'Unità SIT Centrale e Toponomastica, qui trasferita dall'Area Pianificazione e Controlli Economico-Finanziari, della Direzione Bilancio ed Entrate, in attuazione della deliberazione di Giunta comunale n. 883 del 19 maggio 2017 e della citata determinazione n. 40 del 30 maggio 2017, con parziale riformulazione delle competenze assegnate;
- la parziale revisione, ai fini di una migliore esplicitazione, delle competenze assegnate all'Unità Sviluppo Open Data e all'Unità Statistica.

Approvazione dell'organigramma **della Direzione di Progetto Digital Lead**, articolata:

- nell'Unità User Experience e Esercizio, con competenze relative, in particolare, alla definizione ed implementazione degli standard di User Experience per i servizi digitali del Comune di Milano (*User Experience Design*) rivolti a cittadini, imprese e utenti dell'Ente, alla promozione delle attività e progetti di crescita digitale dell'Ente, alla realizzazione della *Lead Generation* locale ed alla gestione tecnica e tecnologica dei Portali del Comune di Milano;
- nell'Unità Servizi Digitali e CRM con competenze di supporto tecnico-informatico alla Direzione Marketing Territoriale nelle attività di gestione ed evoluzione del sistema CRM, di definizione e progettazione della *Enterprise Architecture* e controllo della *compliance* dei progetti IT, di implementazione dell’*“Agenda Digitale”*, di coordinamento, sviluppo e manutenzione dei Portali e di presidio tecnico dei moduli CRM – WCM – KM.

Approvazione dell'organigramma **dell'Area Gestione Amministrativa Atti, Gare e Contratti**, articolata:

- nell'Unità Gestione Risorse e Funzioni Trasversali con competenze relative alla gestione delle attività trasversali finalizzate all'efficace ed efficiente funzionamento della Direzione, con particolare riguardo alle attività afferenti gli ambiti della pianificazione, del bilancio,

del Piano degli Obiettivi, dell'amministrazione del personale, della logistica, della privacy, della sicurezza sul lavoro;

- nell'Unità Gestione Gare e Contratti con competenze relative alla gestione, coordinamento e presidio delle attività connesse all'espletamento delle procedure di gara volte all'acquisizione di beni e servizi di competenza della Direzione Sistemi Informativi e Agenda Digitale e al presidio e coordinamento delle correlate attività amministrativo-gestionali;
- nell'Ufficio Supporto Giuridico-Amministrativo con funzioni legate alla consulenza e supporto di carattere giuridico-amministrativo alle Aree/Direzioni di Progetto/Unità della Direzione Sistemi Informativi e Agenda Digitale, al monitoraggio e verifica delle normative vigenti e al controllo e perfezionamento degli atti/provvedimenti amministrativi.

A seguito dei cambiamenti organizzativi sopra descritti, la struttura organizzativa dell'Ente, si configura come segue:

Struttura Organizzativa Comune di Milano	Q.ta
DIREZIONE GENERALE	1
SEGRETERIA GENERALE	1
DIREZIONI (compreso Gabinetto del Sindaco e Direzione Raccordo Città Metropolitana)	20
AREE	86
DIREZIONI DI PROGETTO (compreso Direzione di Progetto Internal Auditing)	6
TOTALE COMPLESSIVO	114

1.1 Sistemi di gestione delle Posizioni

Posizioni Organizzative

A seguito del completamento del processo di revisione organizzativa ed ordinamentale del Comunale, nei primi mesi del 2017 è stato condotto, anche in collaborazione con i dirigenti responsabili, il lavoro di analisi al fine di individuare, valutare e classificare le nuove posizioni organizzative sulla base della scheda di rilevazione definita dal CCDI del 19/02/2001 del Comune di Milano per l'individuazione delle posizioni organizzative e per la loro graduazione e classificazione in fasce, tenendo conto della rilevanza dei criteri e dei fattori contrattualmente definiti

Con Determinazione del Direttore Generale n. 22 del 14/02/2017 e Determinazione n. 26 del 28/02/2017 è stato quindi formalizzato il nuovo sistema delle Posizioni Organizzative dell'Ente, che si compone di n. 608 posizioni così suddivise:

- n. 156 di 1° fascia
- n. 224 di 2° fascia
- n. 228 di 3° fascia

Nel corso del 2017 il sistema è stato aggiornato coerentemente con gli interventi di adeguamento delle strutture organizzative effettuati successivamente alla conclusione della riorganizzazione complessiva dell'Ente.

L'aggiornamento del sistema per l'istituzione di nuove posizioni e/o revisione di quelle esistenti è stato attuato attraverso il processo di lavoro ormai consolidato che prevede l'acquisizione delle proposte da parte delle Direzioni dell'Ente, l'analisi delle stesse e, sulla base delle priorità definite, la valutazione e la classificazione delle posizioni individuate.

In particolare, nel periodo in esame sono state adottati i seguenti provvedimenti di aggiornamento del sistema:

- **Determinazione del Direttore Generale n. 68 del 27/07/2018** di approvazione dell'organigramma della Direzione di Progetto Internal Auditing, posta alle dirette dipendenze del Sindaco e conseguente integrazione ed aggiornamento del Sistema delle Posizioni Organizzative dell'Ente. Con riguardo al quest'ultimo, gli aggiornamenti attuati sono stati i seguenti: n. 2 posizioni ricollocate, n. 2 posizioni sopresse e n. 3 posizioni istituite.
- **Determinazione del Direttore Generale n.109 del 28/09/2017:** n. 22 istituite, n. 19 sopresse, n. 17 ricollocate, n. 11 ridenominate, n. 4 ridenominate e ricollocate, n. 1 riclassificate, n. 1 riconfigurate. Inoltre, a seguito di approfondimenti organizzativo-gestionali, si è ritenuto di procedere al temporaneo "congelamento" di n. 3 posizioni che risultavano, allo stato, ancora vacanti ed in relazioni alle quali, sulla base delle analisi istruttorie condotte, è emerso il permanere, nel breve periodo, della vigente situazione di relativa vacanza. Dette posizioni, quindi, non incidono, sotto il profilo economico, sul Sistema delle Posizioni Organizzative e non vengono computate a Sistema fino al 28 febbraio 2018, ovvero per un periodo inferiore, laddove dovessero emergere elementi tali da determinarne nuove valutazioni e l'adozione degli atti connessi.
- **Determinazione del Direttore Generale n. 131 del 17/11/2017:** n. 25 istituite, n. 23 sopresse, n. 1 ricollocate, n. 2 riclassificate.

Ad oggi il Sistema delle Posizioni Organizzative dell'Ente si compone di n. 614 posizioni (compreso quelle "congelate") così suddivise:

- Fascia 1 n. 159 (di cui 1 "congelata")
- Fascia 2 n. 212
- Fascia 3 n. 243 (di cui 2 congelate")

Nell'*allegato n. 2* è riportata la suddivisione delle posizioni organizzative per Area, Direzione e Fascia.

Posizioni Dirigenziali

Il nuovo assetto organizzativo e gestionale dell'Ente approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 1713 del 21 ottobre 2016 ha sostituito completamente quello vigente fino a quella data, comportando, di conseguenza, anche un'integrale e generale avvicendamento e sostituzione dell'assetto complessivo delle posizioni di responsabilità dirigenziali istituite.

Con la sopracitata deliberazione, la Giunta Comunale ha dato quindi mandato alla Direzione Organizzazione e Risorse Umane per lo svolgimento, in coordinamento con la Direzione Generale, delle analisi e conseguenti valutazioni degli impatti della riorganizzazione approvata rispetto alla pesatura e classificazione delle posizioni dirigenziali istituite nell'ambito del nuovo assetto dell'Ente, con il conseguente aggiornamento del relativo sistema di graduazione, da sottoporre all'approvazione della Giunta stessa.

Coerentemente con l'evoluzione organizzativa in essere, al fine di meglio rappresentare le interrelazioni esistenti tra la posizione dirigenziale e le sue caratteristiche intrinseche, pur mantenendo invariata la vigente articolazione in sette fasce retributive, è stata formalizzata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 2302 del 29/12/2016 la **Metodologia per la pesatura delle Posizioni Dirigenziali**, costruita sulla base dei fattori valutativi contrattualmente definiti (art. 8 del CCDI per il personale appartenente all'Area separata della Dirigenza, sottoscritto il 31 luglio 2000).

Successivamente la predetta Metodologia è stata integrata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 539 del 31/03/2017.

Con le sopra richiamate deliberazioni, la Giunta Comunale ha, tra l'altro, dato mandato al Direttore Generale in ordine alla pesatura delle posizioni dirigenziali istituite nell'ambito del nuovo assetto organizzativo dell'Ente, in applicazione della metodologia approvata.

Premesso ciò e sulla base degli indirizzi formulati dall'Organo esecutivo, il Direttore Generale, in coordinamento con il Direttore Operativo e il Direttore Organizzazione e Risorse Umane, ha svolto le attività

propedeutiche alla valutazione, classificazione e pesatura delle posizioni dirigenziali dell'Ente, in coerenza con la metodologia approvata attraverso:

- la rilevazione, raccolta e analisi dei dati relativi alle posizioni dirigenziali afferenti la macrostruttura comunale;
- la quotazione degli elementi raccolti e la conseguente attribuzione di un punteggio a ciascun fattore di valutazione stabilito
- la riconduzione del risultato ottenuto per ciascuna posizione all'interno del sistema di fasce, corrispondenti ad altrettanti livelli economici

A conclusione del processo di analisi e valutazione condotto, si è proceduto, con Determinazione Dirigenziale n. 28 del 12/04/2017, all'approvazione della classificazione e pesatura delle Posizioni Dirigenziali dell'Ente e a seguito della quale il nuovo sistema definito risultava costituito da **n. 148 posizioni dirigenziali** (comprendenti posizioni in dotazione organica ed extra dotazione organica, in coerenza con quanto previsto dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi).

Nel suddetto provvedimento è stato specificatamente prevista la dinamicità del processo di classificazione e pesatura delle posizioni dirigenziali dell'Ente, con conseguente svolgimento, in raccordo con la Direzione Organizzazione e Risorse Umane, delle correlate attività istruttorie di analisi, valutazione e classificazione delle posizioni dirigenziali con cadenza annuale, ovvero in occasione di ogni revisione organizzativa/ordinamentale dell'Ente che incida in modo significativo sui parametri di graduazione delle posizioni in questione.

Sulla scorta di tale previsione ed in esito al lavoro di analisi e valutazione degli impatti sulle posizioni di responsabilità degli interventi organizzativi attuati successivamente al completamento del processo di revisione ordinamentale ed organizzativa dell'Ente, con Determinazione del Direttore Generale n. 79 del 4 agosto 2017, è stato attuato un primo aggiornamento della classificazione e pesatura delle Posizioni Dirigenziali dell'Ente portando a **n. 149** posizioni dirigenziali le posizioni dirigenziali attualmente vigenti.

In particolare, sono state istituite n. 6 posizioni dirigenziali, sopresse n. 6, ridenominate n. 3, ricollocate n. 5 e, infine, riconfigurate e riclassificate n. 1.

1.3 Sistema di Gestione Qualità e Ambiente

Anche nel 2017, per contribuire a creare e diffondere un metodo di lavoro basato sui processi, sulla trasparenza dell'azione amministrativa, sulla flessibilità, sulle evidenze e sul monitoraggio continuo delle performance al fine del miglioramento continuo, l'Unità Sistema di Gestione Qualità e Percorsi di Eccellenza ha supportato tutte le attività delle Direzioni necessarie per mantenere certificato il Sistema di Gestione Qualità e Ambiente ai requisiti rispettivamente delle Norme UNI EN ISO 9001 e UNI EN ISO 14001.

Nel corso del 2017 sono stati ottenuti i seguenti risultati:

- superamento dell'audit di sorveglianza ed estensione della certificazione ISO 9001 (Qualità), svolto da 11 ispettori dell'Istituto di Certificazione dal 19 al 23 giugno 2017 per un totale di 20 giornate/uomo, in cui sono state coinvolte 39 Unità Organizzative. In tale sessione:
 - non sono state rilevate Non Conformità e sono state formulate 19 Raccomandazioni/Suggerimenti
 - sono stati certificati, già in conformità all'edizione 2015 della Norma, 4 nuovi processi della Direzione Cultura e 2 nuovi processi della Direzione Avvocatura.
- Si sono ottenute le seguenti valutazioni globali:
 - *Giudizio complessivo*: il Sistema di Gestione integrato Qualità e Ambiente mantiene la sua corretta impostazione secondo lo schema della Norma UNI EN ISO 9001:2008 e si dimostra idoneo a perseguire gli obiettivi prefissati, a consentire il miglioramento continuo. L'organizzazione dimostra capacità di analisi e gestione dei rischi e delle opportunità nelle attività in corso e in parte già attuate per l'adeguamento del sistema alla nuova edizione 2015 della Norma ISO 9001.
 - *Punti di forza*: impegno e coinvolgimento delle Direzioni e del personale, precisa e puntuale mappatura dei processi, comunicazione e formazione, forte orientamento al miglioramento, professionalità ed impegno dei responsabili per la gestione del sistema e la definizione del riesame della Direzione.
 - *Aspetti da migliorare*: affinare la messa a punto della documentazione in linea con le modifiche organizzative.

- superamento dell'audit di sorveglianza della certificazione ISO 14001 (Ambiente), svolto da 2 ispettori dell'Istituto di Certificazione il 14, 15 e 16 giugno 2017 per un totale di 3,5 giornate/uomo, in cui sono state coinvolte 3 Unità Organizzative nelle 6 sedi visitate. In tale sessione non sono state rilevate Non Conformità e sono stati formulati 2 Suggerimenti / Raccomandazioni.

- *Giudizio complessivo*: Il Sistema di Gestione Ambientale risulta coerentemente impostato e mantenuto in conformità allo standard internazionale UNI EN ISO 14001:2004: si dimostra idoneo al monitoraggio continuo degli aspetti ambientali dell'ambito certificato ed a supportare il raggiungimento degli obiettivi ambientali prefissati e si dimostra positivo nella capacità di analisi e gestione dei rischi e delle opportunità.

- *Punti di forza*: impegno e coinvolgimento delle Direzioni e del Personale, precisa e puntuale mappatura dei processi, comunicazione e formazione, definizione del riesame della Direzione e gestione del sistema.

- *Aspetti da migliorare*: Non vi sono particolari segnalazioni.

In coerenza con le variazioni apportate alla struttura organizzativa dell'Ente e/o alle modifiche apportate alle attività dei servizi:

- è stata fornita la consulenza a tutte le Unità Organizzative coinvolte nel Sistema di Gestione Qualità e Ambiente in merito alla revisione dei processi certificati e della documentazione del Sistema di Gestione Qualità e Ambiente.

- è in corso l'aggiornamento della pubblicazione della documentazione del Sistema sulla rete intranet e sulle pagine dedicate alla qualità sul sito WEB.

- è in corso, in tutte le Direzioni, l'Adeguamento del sistema di Gestione Qualità e Ambiente alle nuove edizioni 2015 delle norme UNI EN ISO 9001 e 14001 in conformità alla Linea Guida, approvata con D.D. n. 34 del 29/02/2016 e in collaborazione con la DP Internal Auditing a cui compete la valutazione del Rischio.

Sono proseguite nel corso del 2017:

- l'operatività, in ottemperanza all'art.16 "Controllo sulla qualità dei servizi erogati direttamente dal Comune di Milano" del Regolamento sul Sistema dei Controlli Interni, per la verifica delle attività individuate dalla Cabina di Regia: Procedure e attività delegate / gestite dai 9 Municipi - Polizia Locale, supporto al Gruppo di lavoro per ottimizzazione della riscossione.

- l'attività di supporto e collaborazione alla Segreteria Generale per la definizione del Catalogo del Rischio Corruzione allegato al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

- l'attività di supporto per la mappatura dei flussi dei processi nell'ambito delle attività dell'Ufficio Pon-Metro quale Autorità Urbana-Organo Intermedio di Gestione degli interventi per Milano previsti dal Programma Operativo Nazionale Città Metropolitane 2014-2020;

1.4 Privacy

L'Unità Privacy durante il 2017 ha proseguito l'attività di supporto e consulenza a tutela della protezione dei dati personali di interesse dell'Amministrazione fornendo anche pareri e indirizzi alle varie Direzioni in merito alla *data protection* con particolare riguardo alle modalità di trattamento dei dati, alla definizione dell'ambito del trattamento dei dati personali, ivi incluso la gestione dei processi di trattamento rispetto a diverse tematiche (es: diffusione/pubblicazione dei dati, rapporto tra accesso agli atti/documenti e privacy).

Inoltre, a seguito dell'entrata in vigore del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, che sarà definitivamente applicabile 25 maggio 2018, è stata avviata un'attività di studio normativo e di raffronto con la situazione attuale al fine di valutare l'impatto sull'organizzazione derivante dall'applicazione del Regolamento. Ai fini dell'adeguamento al Regolamento Europeo si prevedono strategie collaborative con le varie articolazioni dell'Organizzazione tra cui la condivisione di un piano attuativo delle novità introdotte dal nuovo quadro normativo.

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

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

della spesa del personale come un elemento di grande importanza ed il rispetto dei suoi vincoli come una precondizione che le amministrazioni devono garantire.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Inoltre, l'art. 20 del D.Lgs. 75/2017 *“superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni”* reca una nuova disciplina delle procedure speciali di reclutamento, cosiddette stabilizzazioni, a decorrere dall'anno 2018. L'Amministrazione intende valersi delle opportunità offerte dal nuovo corpo normativo; tuttavia, fermi restando i soggetti a cui è precluso per legge l'accesso a dette procedure, ai sensi e per gli effetti dei commi 1 e 2 (personale con qualifica dirigenziale), comma 4 (personale dipendente e collaboratori di enti che non hanno rispettato per il quinquennio 2012-2016 i vincoli di finanza pubblica), comma 7 (titolari di incarichi a contratto

ex art. 110 TUEL e addetti agli uffici di supporto agli organi di direzione politica ex art 90 TUEL), comma 9 (titolari di contratti di somministrazione lavoro), la platea del personale che ha accesso alle procedure speciali di reclutamento potrà essere definita solo alla data del 31/12/2017. Il programma dei fabbisogni 2018/2020 recherà quindi le scelte di dettaglio ed il numero dei posti riservati alle procedure di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 20 D.Lgs. 75/2017, senza nuovi maggiori oneri rispetto alla spesa programmata.

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

Tale piano triennale straordinario, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 2079 del 6 dicembre 2016 non soggetto al tetto di spesa per le assunzioni a tempo indeterminato previsto dalla normativa vigente, dovrà comunque rispettare gli obiettivi del saldo non negativo, in termini di competenza, tra le entrate e le spese finali, e le norme di contenimento della spesa di personale.

Nel corso del mese di Agosto 2017 è stato approvato il Documento di Programmazione del Fabbisogno del Personale per il triennio 2017 - 2019, con il quale l'Amministrazione ha definito i tempi e le risorse da dedicare nel triennio alle politiche occupazionali.

In particolare, tale documento ha inteso orientare il piano occupazionale per l'anno 2017 secondo le direttrici di seguito indicate:

1. completare il riordino della macrostruttura con la copertura delle posizioni dirigenziali ancora vacanti o ricoperte in modo temporaneo, ricorrendo alle procedure di reclutamento consentite dalla legislazione vigente;
2. potenziare l'organico dei profili tecnici indispensabili per la realizzazione del piano di interventi ed opere pubbliche previsti dai documenti di programmazione dell'ente;
3. favorire l'acquisizione di profili e competenze amministrative in grado di sostenere la complessità, dinamicità e variabilità dei contesti locali e la riqualificazione delle funzioni di programmazione, regolamentazione e controllo dei servizi erogati, anche in previsione delle cessazioni attese nel triennio di riferimento;
4. assicurare il mantenimento degli standard di servizio nell'area del welfare e delle politiche sociali;
5. utilizzare le potenzialità del decreto sicurezza per la piena copertura del turn over dell'area della vigilanza, in linea con le esigenze della struttura del Corpo e gli indirizzi e le politiche per la sicurezza urbana;
6. assicurare il mantenimento delle quote d'obbligo del personale appartenente alle categorie protette previste dalla Legge 68/99;
7. favorire lo sviluppo e la valorizzazione delle professionalità interne anche grazie al ricorso all'istituto della mobilità interna ed ai processi di reinserimento del personale esonerato dalla svolgimento delle mansioni del profilo di appartenenza;
8. privilegiare le modalità di reclutamento più snelle, ed in particolare lo scorrimento delle graduatorie esistenti e dei concorsi pubblici in fase di espletamento;
9. ricorrere alle assunzioni flessibili, per far fronte ad esigenze di carattere temporaneo od eccezionale, al fine di assicurare il mantenimento degli standard quantitativi e qualitativi di servizio.

Continuerà, inoltre, l'inserimento nell'organico dell'Amministrazione del personale assunto in ottemperanza agli obblighi di cui alla Legge 68/99, con riferimento alla convenzione stipulata ai sensi dell'art. 11 della medesima legge con la ex Provincia di Milano.

3. PERSONALE NELL'ANNO 2017

Nel corso dell'anno 2017 è stato prodotto un importante sforzo finalizzato al completamento dei Piani Occupazionali riferiti agli anni 2015 e 2016 e all'avvio dell'attuazione del Piano 2017, così come approvato con il provvedimento sopra citato.

Questa azione ha condotto ad una acquisizione a vario titolo complessiva ad oggi pari a 743 unità.

Nello specifico, il grado di attuazione dei Piani riferiti alle annualità 2015, 2016 e 2017 può essere così sintetizzato:

	2015			2016			2017		
	Previsti	Assunti	In corso	Previsti	Assunti	In corso	Previsti	Assunti	In corso
D3	15	13	2	45	12	33	28	11	17
D1	57	45	12	84	26	58	31	12	19
C1	352	352	0	89	80	9	73	43	30
B3	24	24	0	78	72	6	74	16	58
B1	7	7	0	16	14	2	20	16	4
tot	455	441	14	312	204	108	226	98	128

Con particolare riferimento alla programmazione per l'anno 2017, nella tabella alla pagina seguente è riportato il dettaglio, per categoria e profilo professionale, delle figure già acquisite rispetto a quanto previsto:

2017				
CATEGORIA	PROFILO	Previsti	Assunti	In corso
D3	AVVOCATO	0	0	0
	CONSERVATORE DEI BENI CULTURALI	1	1	0
	FUNZIONARIO DI POLIZIA MUNICIPALE	6	0	6
	FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI	2	0	2
	FUNZIONARIO DEI SERVIZI ECONOMICO-FINANZIA	0	0	0
	FUNZIONARIO DEI SERVIZI EDUCATIVI	5	5	0
	FUNZIONARIO DEI SERVIZI FORMATIVI	4	0	4
	FUNZIONARIO DEI SERVIZI INFORMATIVI	0	0	0
	FUNZIONARIO DEI SERVIZI TECNICI	4	0	4
	FUNZIONARIO DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI	6	5	1
	FUNZIONARIO DEI SERVIZI DI BIBLIOTECA	0	0	0
	ALTA SPECIALIZZAZIONE (EX. 8)	0	0	0
	Tot		28	11
D1	ASSISTENTE SOCIALE	7	5	2
	ISTRUTT. DIRETT. DI POLIZIA MUNICIPALE	2	0	2
	ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI AMM.VI	11	1	10
	ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI CULTURALI	0	0	0
	ISTRUTT. DIRETT. DEI SERV. ECONOMICO-FINANZ.	5	0	5
	ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI INFORMATIVI	0	0	0
	ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI TECNICI	6	6	0
	ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI FORMATIVI	0	0	0
	ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI DI BIBLIOTECA	0	0	0
	ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI EDUCATIVI	0	0	0
	ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZ.	0	0	0
	ALTA SPECIALIZZAZIONE (EX. 7)	0	0	0
Tot		31	12	19
C	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	10	1	9
	ISTRUTT. DEI SERVIZI AMM.VI-CONTABILI	18	7	11
	ISTRUTT. DEI SERVIZI DI BIBLIOTECA	4	4	0
	ISTRUTT. DEI SERVIZI CULTURALI	0	0	0
	CONCERTISTA	0	0	0
	ISTRUTT. DEI SERVIZI EDUCATIVI	0	0	0
	ISTRUTT. DEI SERVIZI FORMATIVI	0	0	0
	ISTRUTT. DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI	5	5	0
Tot		36	26	10
B3	COLLABORATORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI	57	4	53
	COLLABORATORE DEI SERVIZI MUSEALI	11	11	0
	COLLABORATORE DEI SERVIZI DI BIBLIOTECA	0	0	0
	COLLABORATORE DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI	0	0	0
	ELEMENTO CIVICA BANDA	0	0	0
	COLLABORATORE DEI SERVIZI TECNICI	6	1	5
Tot		74	16	58
B1	ESECUTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI	0	0	0
	ESECUT. DEI SERV. DI ACCOGL. ED INFORMAZIONE	0	0	0
	ESECUTORE DEI SERVIZI TECNICI	20	16	4
	ESECUTORE DEI SERVIZI DI BIBLIOTECA	0	0	0
	ESECUTORE DEI SERVIZI MUSEALI	0	0	0
	ESECUTORE DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI	0	0	0
	ESECUTORE DEI SERVIZI EDUCATIVI	0	0	0
	ESECUTORE DEI SERVIZI DI GIRO POSTA	0	0	0
	AUSILIARIO DELLA SOSTA	0	0	0
ELEMENTO DI FILA CIVICA BANDA	0	0	0	
Tot		20	16	4
28				
TOTALE COMPLESSIVO		226	98	128

Servizio Civile

Servizio Civile Nazionale Bando 2016 realizzato con Avviso di selezione pubblicato il 30/05/2016 per n. 1641 volontari da impiegare nella Regione Lombardia, di cui n. 80 per Comune di Milano.

Nell'anno corrente sono cessati dal servizio gli 80 volontari avviati con data 10/10/2016.

Nei mesi di marzo e agosto sono stati organizzati con la partecipazione di Anci Lombardia, i monitoraggi iniziale e finale per la rilevazione dell'andamento dei progetti rispettivamente in fase intermedia e conclusiva. In relazione alle criticità emerse durante il percorso intermedio, sono stati effettuati interventi correttivi e durante il monitoraggio finale si è posta particolare attenzione ad eventuali criticità e proposte per la futura progettazione. Con funzioni di raccordo tra Anci Lombardia e Operatori Locali di Progetto, è stata realizzata la raccolta delle relazioni finali per la certificazione del servizio e delle competenze in favore dei Volontari che ne hanno fatto richiesta.

Servizio Civile Nazionale Bando 2017 realizzato con Avviso di selezione pubblicato il 24 maggio 2017 per n. 2942 volontari da impiegare nella Regione Lombardia di cui n. 90 per il Comune di Milano con scadenza 26/06/2017.

Ad aprile 2017 i progetti proposti dal Comune di Milano mediante Anci Lombardia sono stati tutti approvati dalla Regione Lombardia e successivamente tutti finanziati dall'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile che li ha inseriti nel Bando 2017.

Nell'anno corrente sono state espletate le procedure connesse al bando per il quale sono pervenute n. 379 domande ed in esito alla valutazione dei requisiti richiesti sono stati ammessi n. 336 candidati. Nel mese di luglio si sono svolti i colloqui di selezione.

In collaborazione con ANCI Lombardia, in data 11/10/2017 è stato disposto l'avvio di n. 90 volontari.

Sono stati organizzati corsi di formazione presso la Regione Lombardia per la regolarizzazione degli Operatori Locali di Progetto nel mese di aprile 2017.

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

Servizio Civile Nazionale Progettazione anno 2018

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

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

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

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

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

Dote Comune

Il Comune di Milano nel mese di maggio ha valutato l'opportunità di avviare percorsi di DoteComune nell'anno 2017 per un numero di 24 posizioni di cui 10 annuali e 14 da 9 mesi prenotandone l'opzione ad Anci Lombardia con vincolo di sussistenza del co-finanziamento della Regione Lombardia.

Nel mese di settembre è stato formalizzato il provvedimento per l'adesione al progetto DoteComune 2017 ed approvata la relativa spesa

Sempre nel mese di settembre, è stata avviata la rilevazione interesse ad attivare posizioni e progetti presso tutte le Direzioni dell'Ente. In esito alla rilevazione, conclusa ad ottobre, sono pervenute richieste per n. 90 posizioni e individuate tra queste n. 24 posizioni per n. 22 progetti che, per gli obiettivi e le attività proposte, sono risultati i più adeguati alle finalità del progetto DoteComune.

Nell'avviso pubblico di selezione n. 05/2017 del 10/10/2017 emesso da Anci Lombardia, sono state incluse le 24 posizioni richieste e co-finanziate.

Sono pervenute complessivamente n. 180 candidature, di cui 157 sono state ammesse al colloquio in esito alla valutazione dei requisiti richiesti.

Nel mese di novembre sono stati svolti i colloqui di selezione e pubblicate le relative graduatorie.

Nei mesi di novembre e dicembre sono state completate le attività connesse all'avvio dei 24 tirocinanti.

Proseguiranno nel prossimo anno le attività connesse alla gestione dei percorsi.

Stage e Tirocini

L'attività di attivazione Stage curriculari ed extra-curriculari, è costantemente svolta durante tutto l'anno e viene attuata mediante convenzioni che vengono stipulate con diversi Atenei e Istituti (soggetti promotori) presenti sul territorio sia Lombardo che extra, al fine di offrire una maggior opportunità agli studenti di acquisire reali esperienze formative. Le convenzioni attive, stipulate o rinnovate sono in totale 87 di cui:

n. 23 con Università;

n. 58 con Istituti secondari di secondo grado;

n. 6 con altri Enti di formazione.

Gli stage attivati nell'anno nel Comune di Milano sono stati in totale n. 192. Si evidenzia un importante incremento rispetto ai tirocini attivati nell'anno 2016 (n. 124) e sono così suddivisi:

stage curriculari	Stage extracurriculari	Totale
169	23	192

Nel mese di gennaio 2017 si è conclusa l'indagine riguardante l'anno 2016, avviata con il supporto del Servizio Customer per la rilevazione della qualità del servizio erogato per l'attivazione di stage all'interno dell'Ente dall'Ufficio Orientamento. La rilevazione è avvenuta mediante un primo questionario annuale inoltrato alle Direzioni interessate ed il secondo questionario, riferito al secondo semestre 2016, proposto agli stagisti, finalizzato a rilevare il grado di soddisfazione dei ragazzi che svolgono esperienza di stage presso il Comune di Milano.

Alternanza Scuola Lavoro (A.S.L.)

Nell'anno 2017 sono proseguite le attività finalizzate all'attivazione di percorsi in Alternanza Scuola Lavoro rivolti a studenti di scuole secondarie di secondo grado all'interno dell'Ente.

In collaborazione con diversi uffici dell'Ente sono stati attivati molti percorsi di alternanza scuola lavoro in taluni casi direttamente dai servizi dislocati sul territorio con gli Istituti convenzionati.

Al fine di rilevare i percorsi effettivamente attivati, in collaborazione con gli Istituti convenzionati, sono state avviate due rilevazioni in cui sono stati coinvolti gli istituti scolastici.

Una prima rilevazione avviata a dicembre 2016 e conclusa a febbraio 2017, è stata riferita a tutto l'anno 2016. Sono stati coinvolti n. 43 istituti e i percorsi rilevati n. 348.

Una seconda rilevazione, avviata ad agosto 2017 è stata riferita all'anno scolastico 2016/2017. Sono stati coinvolti n. 57 istituti e i percorsi rilevati n. 756.

E' programmata nel mese di gennaio l'avvio di una rilevazione riferita ai mesi da settembre a dicembre.

L'attività di convenzionamento con gli istituti scolastici e l'attività di raccordo con le Direzioni dell'Amministrazione è costantemente svolta tutto l'anno.

Telelavoro

Nel corso dell'anno 2017 sono state attivati n. 11 nuovi progetti di telelavoro domiciliare ed avviate le procedure per l'attivazione di ulteriori n. 9 progetti.

A dicembre sono complessivamente attivi n. 39 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.

4. SITUAZIONE DEL PERSONALE

La dotazione organica di fatto del Comune di Milano al 30 novembre 2017 è pari a: n. **14.819** dipendenti, di cui n. 133 Dirigenti e n. 591 dipendenti di cat. D con incarico di Posizione Organizzativa (*) e compresi 25 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 e Dipendenti è il seguente:

- ◆ rapporto Dirigenti / Personale: 112,27 dipendenti per ogni Dirigente;
- ◆ rapporto Dirigenti / Posizioni Organizzative: 4,44 P.O. per ogni Dirigente;
- ◆ rapporto Posizioni Organizzative / Personale: 26,70 dipendenti per ogni P.O.

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, però, verrà sicuramente contrastata con le assunzioni che verranno effettuate nel mese di dicembre 2017 e l'inizio del 2018.

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 per qualche anno sono diminuite - e dei dati relativi alle assunzioni consentite dalle Leggi Finanziarie oltre che al piano di assunzioni obbligatorie per il personale disabile nonché al contingente di personale a tempo determinato.

() 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 30.11.2017 è così costituita:

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA			
CATEGORIE	Tempo Indeterminato al 30/11/2017 (a)	Tempo Determinato -FTE 30/11/2017 (b)	TOTALE (a) + (b)
Dirigenti	114	19	133
Cat. D3	1.037	34	1.071
Cat. D1	1.391	31	1.422
Cat. C	7.921	357	8.278
Cat. B3	1.872	62	1.934
Cat. B1	1.690	1	1.691
Cat. A	265		265
TOTALE	14.290	504	14.794

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 30.11.2017, sopra indicato, sono da aggiungere n. 25 persone con contratti di lavoro diversi dal CCNL Enti Locali (medici e psicologi) per un totale complessivo n. 14.819. Nell'ambito della dotazione organica complessiva n. 1.154 dipendenti (circa il 8 % 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 30/11/2017)					TOTALE
	30,55%	50%	61,11%	69,44%	83,33%	
D3		20	5	20	26	71
D1	1	22	12	27	82	144
C	6	111	39	99	269	524
B3	2	31	15	62	179	289
B1	2	9	10	18	62	101
A		5	1	5	14	25
TOTALE	11	198	82	231	632	1.154

Percentuale personale Part-Time sulla dotazione complessiva	8%
---	----

Al 30 novembre 2017 si sono, inoltre, registrate n. 513 cessazioni di rapporti di lavoro a tempo indeterminato con il Comune di Milano.

Negli allegati n. 3 e n. 4 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 30/11/2017.

5. LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

PREMESSA

Per la Direzione Organizzazione e Risorse Umane la formazione e la qualificazione del capitale umano ricoprono una funzione decisiva perché supportano la crescita professionale e personale, facilitano il raggiungimento di obiettivi strategici e accompagnano i processi di innovazione, favorendo la diffusione di nuove culture organizzative capaci di rendere il cambiamento sostenibile.

Favorendo una maggiore efficacia di performance individuale e di gruppo, i processi formativi tendono a incrementare la soddisfazione personale strettamente connessa al miglioramento delle prestazioni lavorative, strategiche per l'innovazione organizzativa.

Lungo detta direttrice, la formazione è un processo orientato all'acquisizione, sistematizzazione e allo sviluppo, di competenze utili alla crescita appropriata del capitale umano in vista della continua evoluzione del contesto lavorativo. La formazione non è infatti una struttura immutabile, ma un sistema che si confronta costantemente con una dimensione variabile, legata anche al mutamento delle esigenze del contesto e, nello specifico, alle peculiarità intrinseche alle risorse umane.

L'investimento formativo nasce quindi dall'incrocio di obiettivi individuali e obiettivi organizzativi. I primi rispondono a bisogni che riguardano la sfera personale in termini di aspirazioni di sviluppo, attitudini, interessi ecc; i secondi sono maggiormente legati alla strategia organizzativa.

Le attività formative sono articolate in tre macro-categorie:

1. Istituzionale e cultura organizzativa
Si tratta di formazione finalizzata a supportare la trasformazione della cultura organizzativa in coerenza con l'evoluzione del contesto sociale e normativo e a diffondere le conoscenze sui contenuti richiesti dagli adempimenti di legge.
2. Supporto al ruolo e accompagnamento ai cambiamenti organizzativi
Questa tipologia di education consente alle persone di potenziare le proprie capacità, in relazione all'evoluzione delle competenze richieste dai processi core e dal contesto organizzativo
3. Evoluzione delle competenze specialistiche e new capabilities
Questo tipo di formazione è fondamentale per l'implementazione dei driver strategici, occupa quindi un ruolo centrale negli interventi formativi in capo alla Direzione.

Nello specifico, gli interventi di formazione, offerti dall'Unità Formazione e Sviluppo Professionale mirano ad aggiornare e sviluppare tre tipologie di competenze:

- ✓ Competenze di base, quelle conoscenze generali acquisite soprattutto durante il percorso scolastico e universitario, propedeutiche all'ingresso nel mondo del lavoro e che necessitano di essere costantemente aggiornate (es.: lingue straniere, informatica, sicurezza). La formazione sulla sicurezza viene direttamente gestita dall'Unità Applicazione Decreto 81
- ✓ Competenze tecnico-specialistiche, ovvero l'insieme di conoscenze e capacità riferite agli specifici ambiti di attività professionali. Esse sono connesse all'esercizio efficace di determinate attività professionali nei diversi ambiti. L'Unità Formazione e Sviluppo Professionale gestisce la formazione tecnico-specialistica in coordinamento con i responsabili delle singole Unità Funzioni Trasversali di ciascuna Direzione.
- ✓ Competenze trasversali, dette anche soft skills, comprendono un vasto insieme di capacità e abilità della persona, implicate in numerosi tipi di comportamenti lavorativi. Le competenze trasversali sono di carattere generale, altamente trasferibili, aspecifiche e comuni a più ruoli.
Gli interventi di formazione sulle competenze trasversali si suddividono in quattro aree: competenze manageriali (es.: delega, decision-making), competenze di efficacia (es.: consapevolezza di sé, resistenza allo stress), competenze relazionali (es.: autocontrollo, lavoro di gruppo, comunicazione) e competenze realizzative (es.: autonomia, problem solving).

Il processo formativo si compone delle seguenti fasi: (1) Individuazione dei bisogni formativi (2) Pianificazione dell'intervento e scelta delle modalità formative (3) Fonti di finanziamento e lancio dell'iniziativa (4) Erogazione della formazione (5) Analisi di gradimento

- (1) L'individuazione dei bisogni formativi si realizza attraverso richieste specifiche e l'analisi del contesto- in particolare riorganizzazioni- e/o attraverso e la raccolta del fabbisogno mediante colloqui con i/le direttori/trici, i/le responsabili di unità, e con i/le destinatari/e stessi/e. La risposta ai bisogni formativi viene data tenendo in considerazione gli obiettivi strategici e le priorità dell'organizzazione.
- (2) Alcuni interventi di formazione finalizzati all'aggiornamento o al mantenimento delle competenze di base vengono proposti annualmente, mentre quelli che mirano all'apprendimento tramite il rafforzamento di competenze tecnico-specialistiche e trasversali sono progettati per rispondere a specifici fabbisogni (ad esempio per determinati ruoli e percorsi professionali).
- (3) In base ai fabbisogni emersi ed agli obiettivi organizzativi, vengono scelte le modalità o i percorsi formativi di erogazione più idonei: Corsi in aula: rappresenta la modalità tradizionale e classica della formazione e si basa sull'interazione "in tempo reale" tra formatore/trice e gruppo di partecipanti. Seminari: incontri informativi e divulgativi su tematiche specifiche che hanno lo scopo di stimolare il confronto e la riflessione. Workshop: eventi formativi e monotematici, di tipo teorico, pratico ed esperienziale solitamente diretti a precise categorie professionali. E-learning: formazione digitale, effettuata dal/lla partecipante su una piattaforma informatica).
- (4) Gli interventi di formazione , vengono finanziati con un capitolo di spesa ad hoc e se erogati internamente si fa ricorso a professionalità interne all'Ente, inserite nell'Albo Docenti. I corsi programmati vengono

comunicati direttamente ai target interessati tramite eventi ad hoc. A seguito del lancio, vengono registrate le iscrizioni ai corsi per il tramite dell'Unità Funzioni Trasversali di ciascuna Direzione.

- (5) A conclusione dei corsi viene somministrato un questionario di gradimento finalizzato a comprendere l'andamento del corso (soddisfazione) e a raccogliere informazioni utili per la programmazione di interventi successivi; per taluni interventi si procede anche con la predisposizione di follow up.

CATALOGO FORMATIVO - ANNO 2017

Istituzionale e cultura organizzativa

PERCORSO DI INSERIMENTO AL COMUNE DI MILANO

L'intervento formativo era destinato al personale neo-assunto avente profili professionali vari e collocato presso le diverse Direzioni dell'Ente.

L'obiettivo generale è stato quello di accompagnare la persona nel processo d'inserimento nell'Ente e di fornire una sorta di "cassetta degli attrezzi", utile per un'operatività sempre più efficace nel contesto lavorativo di destinazione.

Le conoscenze-competenze messe a tema nella formazione hanno costituito le basi per le attività alle quali sono stati adibiti successivamente i partecipanti al corso.

- ✓ Periodo: Febbraio 2017
- ✓ Partecipanti : 152 dipendenti assunti nel periodo dicembre 2016/gennaio 2017
- ✓ Docenza : interna: a cura della Direzione Organizzazione e Risorse Umane
- ✓ Durata: 8 ore
- ✓ Edizioni: 3

Supporto al ruolo e accompagnamento ai cambiamenti organizzativi

IL RUOLO DELL'EDUCATORE IN OSPEDALE

L'intervento formativo era rivolto al personale che si occupa di didattica ospedaliera. La finalità perseguita era quella di fornire opportunità di riflessione su tematiche di interesse per gli operatori: Ruolo dell'educatore, Analisi del contesto ospedaliero, Rapporto con la famiglia.

- ✓ Periodo: Febbraio 2017
- ✓ Partecipanti : 12 dipendenti della Direzione Educazione - Area Servizi Scolastici ed Educativi.
- ✓ Docenza : esterna a cura della Società Lattanzio
- ✓ Durata: 2 giornate d'aula
- ✓ Edizioni: 1

LA DIDATTICA MUSEALE

L'intervento formativo era rivolto al personale che opera nei Musei; finalità dell'iniziativa è stata quella di attivare un'esperienza di progettazione, organizzazione e gestione di una proposta educativa specifica.

- ✓ Periodo: Febbraio 2017
- ✓ Partecipanti : 27 dipendenti della Direzione Educazione .
- ✓ Docenza : esterna a cura della Società Lattanzio

- ✓ Durata: 2 giornate d'aula
- ✓ Edizioni: 2

IL SISTEMA DEI MUSEI : PROCESSI E PROFESSIONALITA'

L'intervento formativo era destinato agli Operatori dei Servizi Museali ed è stato definito secondo due direttrici:

Direttrice 1 - I processi di lavoro certificati secondo i requisiti della Norma UNI EN ISO 9001-2015

- ✓ Periodo : Aprile/Maggio 2017
- ✓ Partecipanti: tutti gli Operatori dei Servizi Musei- 240 unità tra Istruttori dei Servizi Culturali, Collaboratori ed Esecutori dei Servizi museali
- ✓ Docenza : interna a cura della Direzione Organizzazione e Risorse Umane, dell'Area Valorizzazione Patrimonio Artistico e Sicurezza, Area Servizi Generali della Direzione Facility Management e il Servizio Prevenzione e Protezione; Esterna a cura della Società A2A
- ✓ Durata 7 ore d'aula
- ✓ Edizioni: 12

Direttrice 2 - Il ruolo dell'Operatore dei servizi di custodia e accoglienza al pubblico Formazione per Collaboratori ed Istruttori dei Servizi Musei di recente inserimento nelle strutture

- ✓ Periodo : Giugno 2017
- ✓ Partecipanti: 45 collaboratori ed istruttori dei Servizi Musei di recente inserimento nelle strutture
- ✓ Docenza : interna a cura della Direzione Organizzazione e Risorse Umane,
- ✓ Durata 7 ore d'aula
- ✓ Edizioni: 3

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

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

- ✓ Periodo: Maggio-Ottobre 2017
- ✓ Partecipanti: 33 dipendenti di Segreteria Istituzionale dei Gruppi Consiliari dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale
- ✓ Durata: 4 ore di formazione
- ✓ Docenza: Interna a cura dei Funzionari dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale

IL RUOLO DELL'OPERATORE DEI SERVIZI CIVICI

L'intervento formativo era destinato a dipendenti appartenenti alla categoria B3 – assunti a tempo determinato nel profilo professionale di Collaboratore dei Servizi Amministrativi per le esigenze della Direzione Servizi Civici Partecipazione e Sport.

L'iniziativa formativa aveva previsto una prima mezza giornata in plenaria a cura della Direzione Servizi Civici avente l'obiettivo di comunicare ai partecipanti l'articolazione dell'assetto organizzativo della Direzione e di favorire l'acquisizione di conoscenze relative alla Documentazione Amministrativa e al procedimento Amministrativo.

In seguito il personale, suddiviso in tre diverse edizioni, ha partecipato ad una giornata di formazione a cura della Direzione Organizzazione e Risorse Umane sull'Orientamento al Servizio e la Relazione con il Cittadino.

- ✓ Periodo: Maggio 2017
- ✓ Partecipanti: 45 dipendenti della Direzione Servizi Civici Partecipazione e Sport
- ✓ Durata: 1,5 giorni di formazione
- ✓ Docenza: Interna
- ✓ Edizioni: 3

PROGETTO NEW LIB

L'intervento formativo è stato rivolto al Personale della Direzione Cultura- Area Biblioteche. Il progetto denominato NewLib è stato presentato dal Consorzio Sistema Bibliotecario Nord Ovest Milano ed è stato finalizzato a creare una comunità internazionale tra Biblioteche di alcuni Paesi Europei (Portogallo, Romania, Danimarca).

- ✓ Periodo : Aprile 2017
- ✓ Partecipanti : 5
- ✓ Docenza : Esterna
- ✓ Durata: 3 giorni
- ✓ Edizioni: 1

VIGILI DI QUARTIERE

L'intervento formativo è stato rivolto agli Stagisti della Direzione Sicurezza Urbana e aveva la finalità di approfondire il ruolo e le attività proprie del Vigile di Quartiere.

- ✓ Periodo : Ottobre /Novembre 2017
- ✓ Partecipanti : 6
- ✓ Docenza : Esterna
- ✓ Durata: 16 giorni
- ✓ Edizioni: 1

INTERVENTO FORMATIVO PER EDUCATORI CENTRI DIURNI DISABILI

L'intervento formativo è stato rivolto al Personale della Direzione Politiche Sociali- Area Domiciliarità e Cultura della Salute sui temi della progettazione e valutazione nei Centri Diurni Disabili, nonché delle tecniche psico-pedagogiche di gestione dei casi di disabilità grave.

- ✓ Periodo : Novembre/Dicembre 2017
- ✓ Partecipanti : 125
- ✓ Docenza : Esterna
- ✓ Durata: 2 giornate
- ✓ Edizioni: 4

PERCORSO DI ACCOMPAGNAMENTO AL CAMBIAMENTO DEL PROFILO PROFESSIONALE

Le linee di indirizzo della Formazione prevedono interventi di riconversione professionale destinati a famiglie professionali coinvolte in processi di cambiamento per aiutare il personale coinvolto ad un cambio di paradigma, ad interpretare cioè la dinamica di cambiamento del proprio ruolo organizzativo e professionale, nonché a ricercare soluzioni più efficaci in grado di ottimizzare le azioni poste in essere, in una prospettiva di empowerment.

L'obiettivo generale sotteso all'intervento consiste nell'aiutare il personale coinvolto ad interpretare ed affrontare la dinamica di cambiamento del proprio ruolo organizzativo e professionale, attraverso azioni di supporto/sviluppo/sistematizzazione delle competenze di tipo trasversale richieste dal nuovo ruolo.

- ✓ Periodo: Novembre 2016/ Gennaio 2017 e Luglio/Settembre 2017
- ✓ Partecipanti: 30 dipendenti delle varie Direzioni dell'Amministrazione interessati al cambiamento di profilo professionale
- ✓ Durata: 7 giorni d'aula per formazione trasversale + 7, 50 per formazione informatica
- ✓ Docenza: Interna a cura dei Formatori del Servizio Formazione e Sviluppo delle Risorse Umane per le materie di natura trasversale e per la formazione informatica
- ✓ Docenza : Esterna a cura della società Lattanzio per il modulo su Procedimento Amministrativo e percorso Atti Amministrativi

Evoluzione delle competenze specialistiche e new capabilities

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E RESPONSABILITA'

L'intervento formativo, gestito dal Broker assicurativo vincitore dell'Appalto, era destinato al personale di varie Direzioni e aveva la finalità di favorire un approfondimento sulla responsabilità e sulla gestione dei sinistri.

- ✓ Periodo : maggio 2017
- ✓ Partecipanti : 32 dipendenti di varie Direzioni dell'Ente.
- ✓ Docenza : esterna a cura del Broker assicurativo vincitore dell'Appalto Società AON
- ✓ Durata: 4 ore d'aula
- ✓ Edizioni: 1

E' proseguita la formazione a Catalogo che può essere definita come 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.

La grande maggioranza dei Corsi risulta orientata all'aggiornamento/approfondimento su novità legislative o tecnico-specialistiche, legate alle competenze specifiche dei Settori ovvero dei Servizi.

Per l'Anno 2017, risultano essere 195 le partecipazioni complessive, riferite a tutte le Direzioni dell'Ente che ne abbiano fatto richiesta.

INIZIATIVE TRASVERSALI E INTERDIREZIONALI

SETTIMANA DEL LAVORO AGILE- CODICE DEI DIPENDENTI PUBBLICI

L'intervento formativo erogato in modalità e-learning è stato rivolto ai dipendenti che hanno aderito alla Giornata Di Lavoro Agile .

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

In quest'ottica è data la possibilità di svolgere un corso di formazione legato alla tematica del Codice di Comportamento del Comune di Milano, redatto sulla base delle indicazioni del Decreto del Presidente della Repubblica n°62 del 16 aprile 2016.

- ✓ Periodo : 22-26 maggio 2017
- ✓ Partecipanti : 91 dipendenti di varie Direzioni dell'Ente.
- ✓ Docenza : esterna

CONFERENZA ACCADEMICA EGPA 2017

Nell'ambito delle iniziative di promozione del turismo congressuale europeo ed internazionale è stato siglato un accordo di collaborazione con il Politecnico di Milano per ospitare qui a Milano l'edizione

2017 della Conferenza accademica dello European Group for Public Administration (EGPA). Tale conferenza ogni anno ospita circa 500 accademici provenienti da tutta Europa i cui studi riguardano i vari aspetti del Management pubblico (i.e. la gestione e pianificazione strategica, l'eGovernment, la gestione dell'innovazione nel settore pubblico, la valutazione delle performance delle amministrazioni, la valutazione delle politiche pubbliche ecc.).

La Conferenza EGPA 2017 si è svolta presso il Campus di Bovisa dal 31 agosto al 1[^] settembre – e ha avuto come principali temi oggetto di approfondimento “ Big data, public policy and public administration” e “Co-production for innovating public service delivery”.

15 sono stati tra Dirigenti e Funzionari coloro che hanno fruito della partecipazione anche a sessioni ad hoc su tematiche circostanziate.

EXECUTIVE MASTER IN MANAGEMENT PUBBLICO PER IL FEDERALISMO

La Direzione Organizzazione e Risorse Umane in un'ottica di employee engagement e di valorizzazione delle risorse presenti nell'Ente ha ritenuto coerente procedere con la predisposizione del bando volto all'individuazione di n. 14 partecipanti al Master “MANAGEMENT PUBBLICO PER IL FEDERALISMO” .

Più nello specifico, in occasione della terza edizione del Master si è voluto privilegiare un approccio bottom- up, che consentisse l'individuazione dei partecipanti ad un siffatto percorso di Alta Formazione partendo da candidature spontanee, secondo una logica in cui ogni lavoratrice e lavoratore è partner, insieme all'organizzazione di appartenenza, del proprio sviluppo personale e professionale.

Nel dettaglio, il Master EMMPF alla sua III edizione consente a n. 14 partecipanti selezionati dall'Ente di integrare i contenuti tradizionali delle scienze manageriali (project management, gestione dell'innovazione, accounting) con l'analisi delle politiche pubbliche e le discipline giuridiche ed economiche.

Il percorso, della durata complessiva di 18 mesi, prevede una modalità di frequenza di tipo executive (3 giorni al mese per 13 mesi di didattica in aula, e 5 mesi dedicati alla stesura del Project Work).

SALUTE E SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

La sicurezza nei luoghi di lavoro è una finalità perseguita attraverso molteplici azioni ed interventi.

La formazione ai dipendenti è obbligatoria e viene organizzata seguendo linee di intervento precise dettate dalle normative vigenti che tengono conto dei rischi a cui sono sottoposti i lavoratori.

Nell'anno 2017 sono state formate in totale 2877 dipendenti (il dato è aggiornamento al 31 ottobre 2017) di tutte le Direzioni

Docenza: Esterna a cura dell'Associazione Temporanea di Impresa /San Raffaele, Istituti Clinici di Perfezionamento, NIER Ingegneria SpA, Sintesi SpA, COMETA Scrl

**INIZIATIVE FORMATIVE-PARTECIPAZIONI –
Anno 2017**

Linea intervento formativo	Numero partecipanti
ISTITUZIONALE E CULTURA ORGANIZZATIVA	152
SUPPORTO AL RUOLO E ACCOMPAGNAMENTO AI CAMBIAMENTI ORGANIZZATIVI	568
EVOLUZIONE DELLE COMPETENZE SPECIALISTICHE E NEW CAPABILITIES. / /	277
INIZIATIVE TRASVERSALI E INTERDIREZIONALI	120
SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO*	2877
TOTALE	3944

**Corsi realizzati a cura del Datore Unico di Lavoro il dato è aggiornato al 31/10/2017*

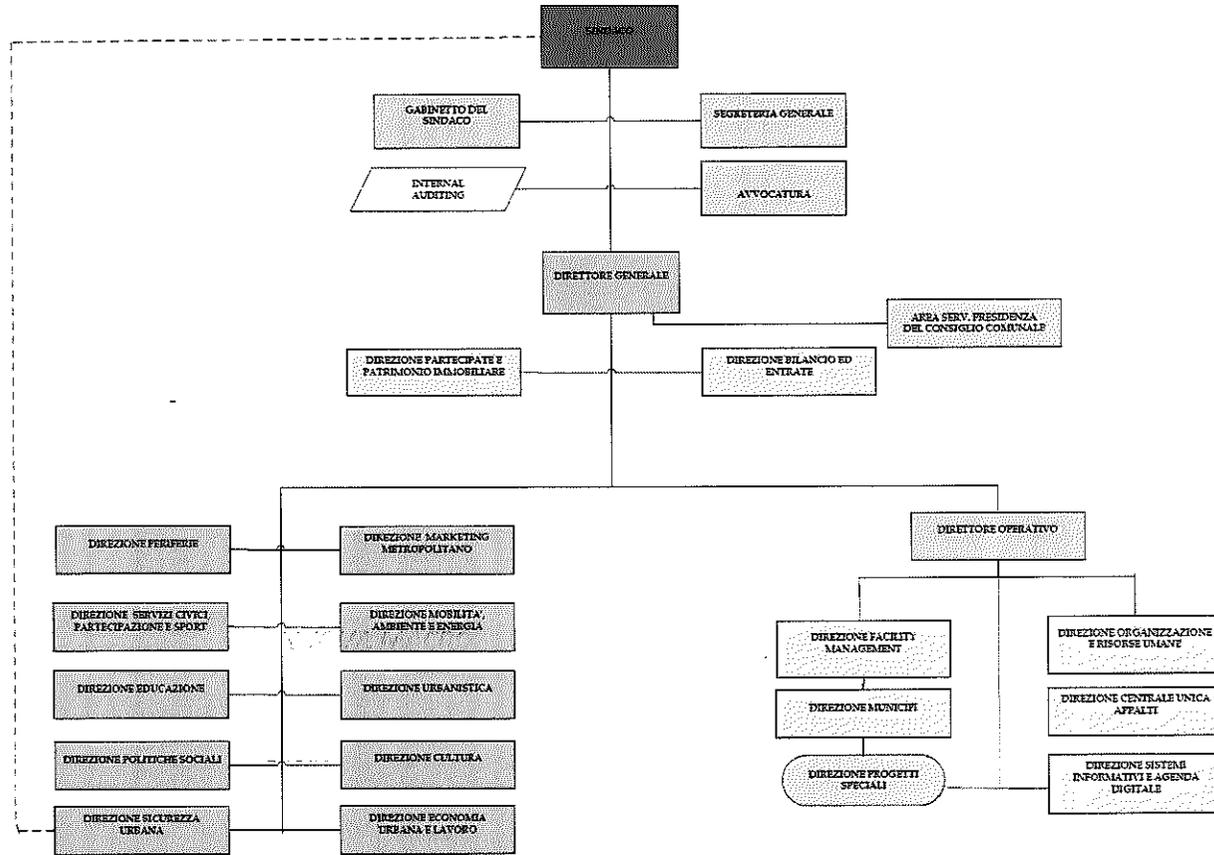
**RELAZIONE CONCERNENTE
LO STATO DELL'ORGANIZZAZIONE
E
LA SITUAZIONE DEL PERSONALE**

**referita all'anno 2017
(1 gennaio – 30 novembre)**

ALLEGATI

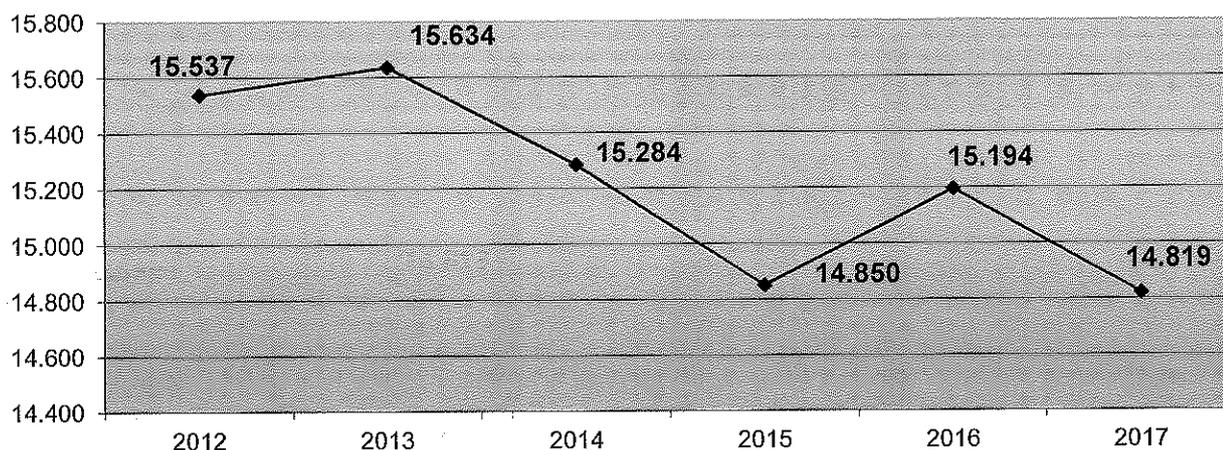


NUOVA MACROSTRUTTURA DEL COMUNE DI MILANO



DISTRIBUZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE VIGENTI (a fine Novembre 2017)

Area	Direzione Centrale	N° Posizioni Organizzative			
		Fascia 1	Fascia 2	Fascia 3	Totale
UNITA' ORGANIZZATIVE EXTRA AREA	GABINETTO DEL SINDACO	7	6	10	23
	DIREZIONE GENERALE	0	3	7	10
	SEGRETERIA GENERALE	0	0	5	5
	SETTORE SERVIZIO PRESIDENZA DEL CC	0	2	2	4
	DS INTERNAL AUDITING	0	0	2	2
	SETTORE PROGRAMMAZIONE E CONTROLLI (da novembre 2013 in DC PIANIFICAZIONE, BILANCIO E CONTROLLI)	0	0	0	0
	DC AVVOCATURA	0	2	18	20
	DC RISORSE UMANE, ORGANIZZAZIONE E SERVIZI GENERALI (EX DC RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE DA NOVEMBRE 2013)	4	3	13	20
	DC PIANIFICAZIONE, BILANCIO E CONTROLLI	3	11	11	25
	DC ENTRATE E LOTTA ALL'EVASIONE	5	8	8	21
	DC SICUREZZA URBANA E COESIONE SOCIALE	4	2	36	42
Totale UNITA' ORGANIZZATIVE EXTRA AREA	23	37	112	172	
SERVIZI AL CITTADINO	SETTORE CITTADELLA DEGLI ARCHIVI E GESTIONE DOCUMENTALE	0	1	1	2
	DC EDUCAZIONE E ISTRUZIONE	85	13	11	109
	DC DECENTRAMENTO E SERVIZI AL CITTADINO	2	14	8	24
	DC POLITICHE SOCIALI E CULTURA DELLA SALUTE	4	10	16	30
	DC CASA E DEMANIO (EX CASA E DEMANIO DA NOVEMBRE 2013)	1	4	9	14
	DC SPORT E BENESSERE E QUALITA' DELLA VITA	1	9	6	16
Totale SERVIZI AL CITTADINO	93	51	51	195	
TERRITORIO	DC TECNICA	5	33	12	50
	DC MOBILITA', TRASPORTI, AMBIENTE ED ENERGIA (EX DC MOBILITA', TRASPORTI, AMBIENTE DA NOVEMBRE 2013)	2	11	5	18
	DC OPERE PUBBLICHE E CENTRALE UNICA APPALTI	1	12	7	20
	DC SVILUPPO DEL TERRITORIO	10	25	9	44
Totale TERRITORIO	18	81	33	132	
INNOVAZIONE, SVILUPPO ECONOMICO E SOCIALE (EX INNOVAZIONE, ECONOMICA E SVILUPPO DA NOVEMBRE 2013)	DC BILANCIO (da novembre 2013 in DC PIANIFICAZIONE, BILANCIO E CONTROLLI)	0	0	0	0
	DC ENTRATE E LOTTA ALL'EVASIONE (da novembre 2013 in Extra Area)	0	0	0	0
	DC POLITICHE DEL LAVORO SVILUPPO ECONOMICO E UNIVERSITA'	0	8	5	13
	DC ATTIVITA' PRODUTTIVE E MARKETING TERRITORIALE	2	8	3	13
	DC CULTURA	12	6	5	23
	DC SISTEMI INFORMATIVI E AGENDA DIGITALE	3	7	4	14
	DC FACILITY MANAGEMENT (SOPPRESSA DA NOVEMBRE 2013)	0	0	0	0
	SETTORE STATISTICA	0	0	0	0
SETTORE STRATEGIE E CONTROLLO PARTECIPATE (EX SETTORE ENTI PARTECIPATI DA NOVEMBRE 2013)	3	1	1	5	
Totale INNOVAZIONE, ECONOMIA E SVILUPPO	20	30	18	68	
TOTALI GENERALI	154	199	214	567	

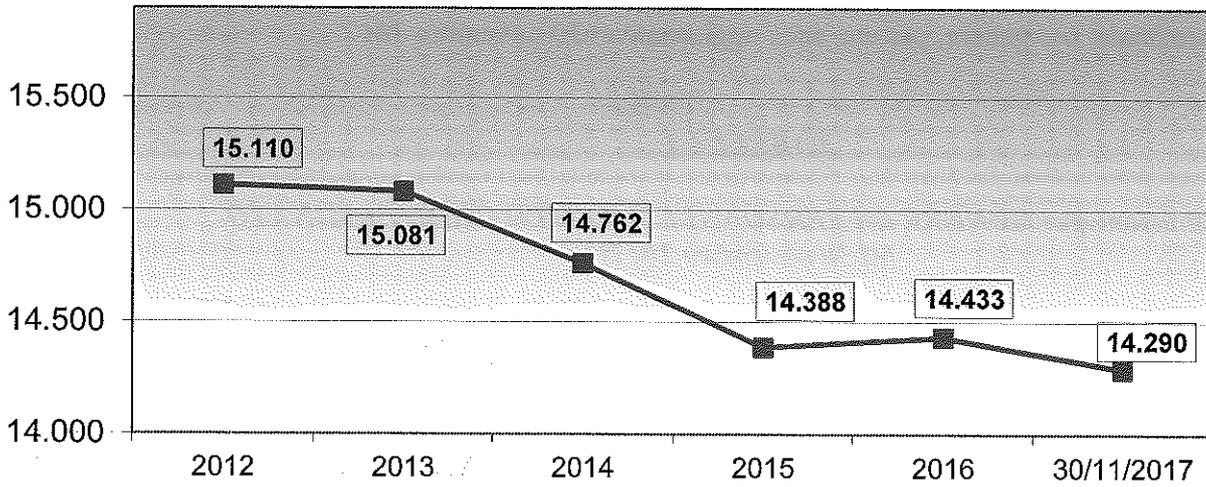
ANDAMENTO DELLA DOTAZIONE ORGANICA DAL 2012 AL 30/11/2017*(N.B. - In tutte le situazioni sono compresi i dirigenti assenti dal servizio)***PRESENTI IN SERVIZIO: ANDAMENTO DAL 2012 AL 30.11.2017
(TEMPO INDETERMINATO + PERSONALE A TERMINE (FTE) + ALTRI CONTRATTI)****ANDAMENTO DELLA DOTAZIONE ORGANICA DAL 2012 AL 30.11.2017
RIFERITA ESCLUSIVAMENTE AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO**

CATEGORIA	2012	2013	2014	2015	2016	30/11/2017
DIRIGENTI	127	125	122	121	116	114
D3 ex 8^	1.160	1.151	1.115	1.065	1.047	1.037
D1 ex 7^	1.720	1.698	1.597	1.466	1.448	1.391
C1 ex 6^	7.569	7.634	7.610	7.595	7.805	7.921
B3 ex 5^	2.134	2.105	2.042	1.973	1.936	1.872
B1 ex 4^	2.034	2.018	1.943	1.857	1.786	1.690
A1 ex 3^	366	350	333	311	295	265
totale	15.110	15.081	14.762	14.388	14.433	14.290

Differenza rispetto anno precedente	2012	2013	2014	2015	2016	30/11/2017
	-200	-29	-319	-374	45	-143

ANDAMENTO DELLA DOTAZIONE ORGANICA DAL 2012 AL 30/11/2017

Sviluppo del personale a tempo indeterminato 2012-2017



ANDAMENTO CESSAZIONI DAL 2012 AL 30/11/2017

GRAFICO ANDAMENTO CESSAZIONI 2012 - 2017

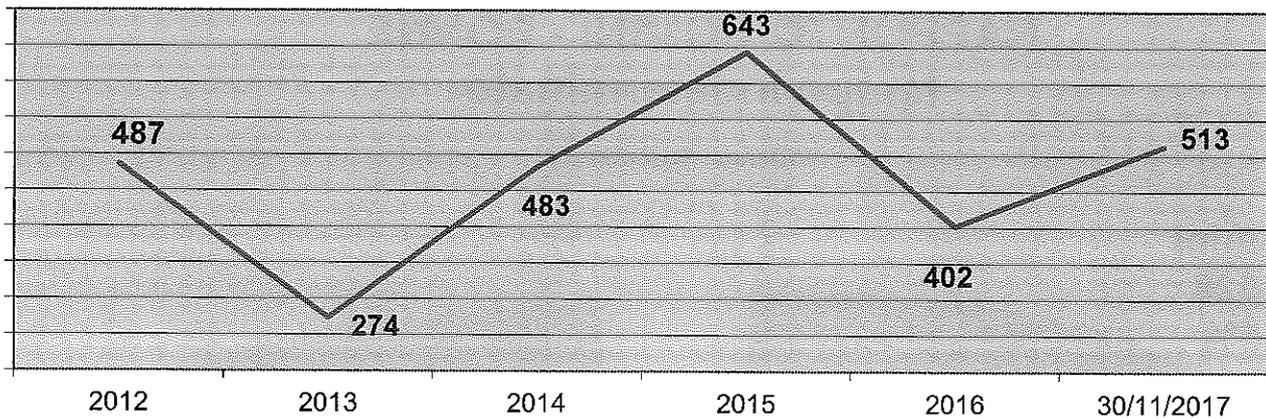


TABELLE INFORMATIVE

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 2017.

TABELLA 1

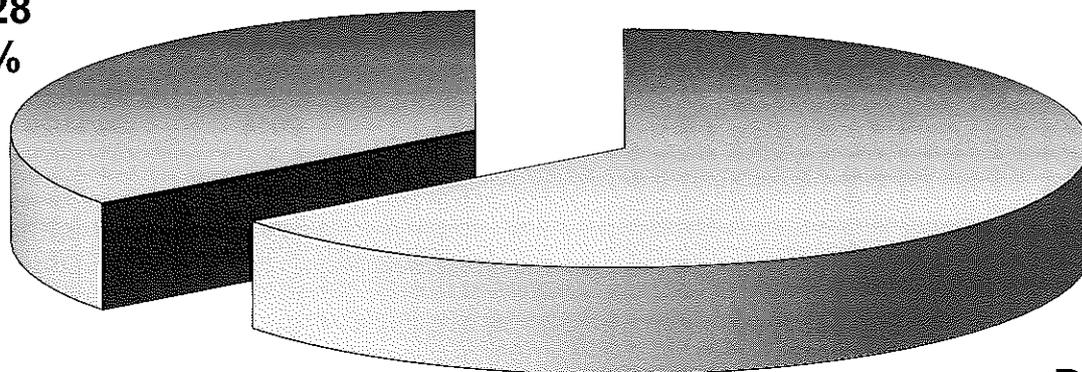
**Distribuzione per GENERE del PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO
(al 30 novembre 2017)**

	Donne	Uomini	TOTALE
DIRIGENTI	46	68	114
D3	651	386	1.037
D1	925	466	1.391
C	5.248	2.673	7.921
B3	1.145	727	1.872
B1	1.070	620	1.690
A	177	88	265
TOTALE	9.262	5.028	14.290

**RAPPORTO UOMINI - DONNE
tempo indeterminato**

■ Donne ■ Uomini

**Uomini
5.028
35%**



**Donne
9.262
65%**

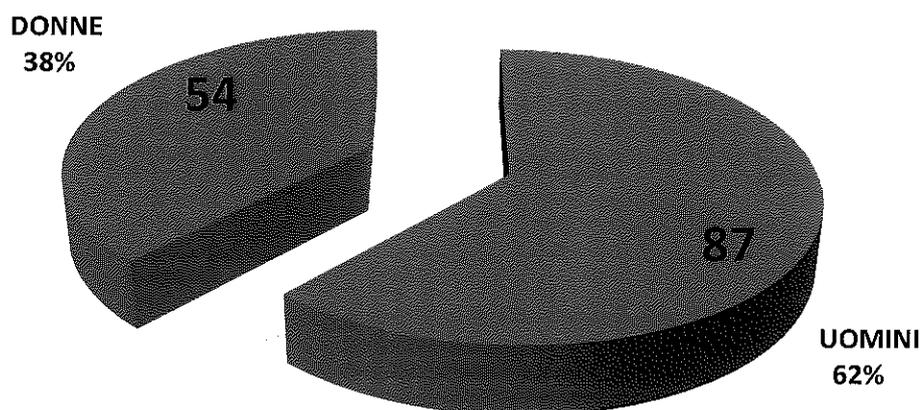
TABELLA 2***Distribuzione per GENERE dei Dirigenti (a tempo indeterminato e a termine).***

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 30/11/2017.

	Donne	Uomini	TOTALE
DIRIGENTI - a tempo indeterminato e a termine	54	87	141

IN PERCENTUALE:

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

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

ETA' MEDIA DEL PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO: **50,21**

	DA 20 A 24	DA 25 A 29	DA 30 A 34	DA 35 A 39	DA 40 A 44	DA 45 A 49	DA 50 A 54	DA 55 A 59	DA 60 A 64	65 E OLTRE	TOTALE
D3		1	9	20	60	133	259	310	214	31	1.037
D1		7	40	68	94	163	278	438	286	17	1.391
C	13	131	450	1.042	1.267	1.617	1.643	1.243	470	42	7.921
B3	1	11	24	53	118	299	512	605	231	18	1.872
B1		1	4	17	58	171	432	655	300	32	1.690
A					4	13	57	97	78	16	265
TOTALE	14	154	527	1.200	1.601	2.396	3.181	3.350	1.579	176	14.176

PERSONALE PRESENTE AL 30/11/2017 - PER FASCIA DI ETA'

