



ATTO N. DD 1083

DEL 15/02/2024

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Segreteria Generale

OGGETTO

Piano degli Obiettivi 2024–2026 – annualità 2024: approvazione degli elementi di dettaglio, in coerenza a quanto previsto dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 108 del 1 febbraio 2024 e contestuale adozione della programmazione di secondo livello con assegnazione di specifici obiettivi al personale titolare di elevata qualificazione

Responsabile Procedimento L.241/1990 : *Borrelli Maria Elisa - Segreteria Generale*

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTO

- ✓ la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 92 del 21 dicembre 2023 avente ad oggetto: "Documento Unico di Programmazione (DUP) e Bilancio di Previsione 2024-2026". Immediatamente eseguibile;
- ✓ la Deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 11 gennaio 2024 avente il seguente oggetto "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026" Immediatamente eseguibile;
- ✓ la Deliberazione di Giunta Comunale n. 108 del 1 febbraio 2024 avente ad oggetto "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 - ai sensi dell'art.6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021";
- ✓ lo Statuto del Comune di Milano;
- ✓ il Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267;
- ✓ il Decreto Legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con modificazioni nella Legge n. 113 del 6 agosto 2021;

PRESUPPOSTO

Premesso che:

con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 90 del 21 ottobre 2021 sono state approvate le Linee Programmatiche che costituiscono il programma strategico dell'Amministrazione e riflettono il mandato elettorale del Sindaco, nonché le azioni e i progetti da realizzare durante la durata del mandato;

con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 92 del 21 dicembre 2023 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) e il Bilancio di Previsione 2024-2026 e con successiva Deliberazione di Giunta n. 14 del 11 gennaio 2024 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026;

con Deliberazione di Giunta Comunale n. 108 del 1 febbraio 2024 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che tra i propri allegati contiene il Piano degli Obiettivi 2024/2026 dell'intero Ente e anche quello di competenza della Segreteria Generale;

Richiamato quanto previsto dall'art. 4-bis del D.L. 24/02/2023, n. 13 convertito, con modificazioni, dalla Legge 21 aprile 2023, n. 41, dalla Circolare n. 1/2024 della Ragioneria Generale dello Stato e ribadito dalle note del Segretario Generale Prot. 04/01/2024.0004276.I. del 4 gennaio 2024 e Prot. 14/02/2024.0086331.I. in merito ai tempi di pagamento delle fatture commerciali:

- a. il target da raggiungere per l'indicatore del tempo medio di pagamento è stabilito in 30 giorni (fatti salvi diversi termini pattuiti preventivamente per iscritto con il fornitore, che comunque non potranno superare i 60 giorni) e il target per l'indicatore del tempo medio di ritardo è pari a zero;
- b. come previsto dal comma 2 dell'art. 4-bis del D.L. 13/23, "le pubbliche amministrazioni [...] nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, integrando i rispettivi contratti individuali";

- c. ciascuna Amministrazione dovrà provvedere ad individuare tali figure in concreto, in relazione al proprio modello e alla propria dimensione organizzativa e, ad ogni buon conto, che in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi di cui al citato comma 2, dell'articolo 4-bis, non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato ex lege in misura non inferiore al 30% correlata alla realizzazione degli stessi;
- d. in base al comma 2 dell'art. 4-bis del D.L. 13/23 *“la verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile”*.

Ritenuto di:

- approvare gli elementi di dettaglio del Piano degli Obiettivi 2024 – 2026, annualità 2024, relativamente alla Segreteria Generale, in coerenza con quanto previsto dalla citata deliberazione di Giunta Comunale n. 108 del 1 febbraio 2024, come meglio illustrato nell'allegato "A" al presente provvedimento, corredato dagli indicatori di misurazione, le fonti di rilevazione degli stessi, la descrizione dell'obiettivo e delle relative fasi/attività;
- adottare contestualmente, per quanto di propria competenza, la programmazione di secondo livello, relativamente alla Segreteria Generale, dando atto che, per il personale con incarico di Elevata Qualificazione, il coinvolgimento nelle azioni previste per il raggiungimento degli obiettivi di cui all'allegato "A", avverrà in fase di colloquio iniziale di valutazione formalizzato in apposita scheda;
- dare atto che per il restante personale appartenente alle categorie degli Operatori, degli Operatori Esperti, degli Istruttori e dei Funzionari la valutazione relativa all'area della performance organizzativa, riportata nella scheda di valutazione individuale, è circoscritta all'apporto fornito dal dipendente rispetto al raggiungimento degli obiettivi assegnati al dirigente responsabile o al titolare della posizione di Elevata Qualificazione e, in ogni caso, alla Unità Organizzativa presso cui è in forza;
- assegnare al Vice Segretario Generale Vicario, in quanto dirigente apicale, e ai Vice Segretari Generali l'obiettivo ulteriore di rispetto dei tempi di pagamento, così come previsto dall'art. 4-bis del D.L. 24/02/2023, n. 13 convertito, con modificazioni, dalla Legge 21 aprile 2023, n. 41 e dalla Circolare n. 1/2024 della Ragioneria Generale dello Stato, fermo restando che in caso di mancato raggiungimento dello stesso non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato ex lege in misura non inferiore al 30%;

DETERMINA

1. di approvare gli elementi di dettaglio del Piano degli Obiettivi 2024 –2026, annualità 2024, relativamente alla Segreteria Generale, in coerenza con quanto previsto dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 108 del 1 febbraio 2024, come meglio illustrato nell'allegato "A" al presente provvedimento, corredato dagli indicatori di misurazione, le fonti di rilevazione degli stessi, la descrizione dell'obiettivo e delle relative fasi/attività;
2. di assegnare al Vice Segretario Generale Vicario, in quanto dirigente apicale, e ai Vice Segretari Generali l'obiettivo ulteriore di rispetto dei tempi di pagamento, così come previsto dall'art. 4-bis del D.L. 24/02/2023, n. 13 convertito, con modificazioni, dalla Legge 21 aprile 2023, n. 41 e dalla Circolare n. 1/2024 della Ragioneria Generale dello Stato, fermo restando che in caso di mancato raggiungimento dello stesso non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato ex lege in misura non inferiore al 30%;
3. di comunicare formalmente il presente provvedimento al Vice Segretario Generale Vicario e ai Vice Segretari Generali, precisando che gli obiettivi assegnati andranno ad implementare la scheda di

valutazione delle prestazioni e costituiranno elemento concorrente ai fini della valutazione della performance individuale;

4. di approvare gli specifici obiettivi assegnati al personale titolare della posizione di Elevata Qualificazione, dando atto che il coinvolgimento nelle azioni previste per il raggiungimento degli obiettivi di cui all'allegato "A", avverrà in fase di colloquio iniziale di valutazione formalizzato in apposita scheda;
5. di comunicare formalmente il presente provvedimento ai titolari di Elevata Qualificazione, precisando che gli obiettivi assegnati andranno ad implementare la scheda di valutazione delle prestazioni e costituiranno elemento concorrente ai fini della valutazione della performance individuale;
6. di trasmettere la presente determinazione all'Area Organizzazione e Sviluppo Professionale e alla Direzione Centrale Risorse Umane e Organizzazione, per le conseguenti attività

IL SEGRETARIO GENERALE
Fabrizio Dall'Acqua (Dirigente Adottante)

Allegato "A"

La presente copia informatica, destinata unicamente alla pubblicazione sull'Albo Pretorio on Line, conforme al documento originale ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005. Il corrispondente documento digitalmente firmato e conservato negli Archivi del Comune di Milano.

N.	Obiettivi Triennio 2022-24	Responsabile	Target	Fonte rilevazione dati e metodologia controllo target	DIREZIONI COMUNALI COINVOLTE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	TARGET (scadenza per le direzioni)	TARGET scadenza Segreteria Generale	Titolari Elevate Professionalità coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo con % di coinvolgimento
SEGRETERIA GENERALE									
1	Sviluppo di azioni di sensibilizzazione e formazione – da effettuarsi anche attraverso la organizzazione di eventi - sui temi dell'etica, integrità, trasparenza e accesso, focus anticicliaggio e indicatori anomalia con riferimento ai progetti PNRR	Fabrizio Dall'Acqua							
01:01	Definizione contenuti e destinatari della formazione	Elisabetta BOVE	Documento di proposta al Segretario Generale	Nota di trasmissione	Direzione Organizzazione e Risorse Umane	supporto nella progettazione degli eventi formativi e individuazione dei partecipanti	15/05/2024	31-mag-24	Luciano Ossani Danilo Oggioni Matilde Ferlin Cristina Cervo Paola Clivio
01:02	Erogazione della formazione in accordo con Direzione Oorganizzazione e Risorse Umane	Elisabetta BOVE	Report finale	Nota di trasmissione	Direzione Organizzazione e Risorse Umane	redazione relazione finale sulla partecipazione	15/10/2024	31-dic-24	
2	Controlli successivi di regolarità amministrativa e controlli a tappeto in ambito PNRR, afferenti in particolare alla fase di esecuzione contrattuale nei temi dei subappalti e delle varianti: miglioramento tempistica dell'attività di reporting in tema di controllo successivo di regolarità amministrativa, per i casi di rilevate criticità	Fabrizio Dall'Acqua							
02:01	Contrazione, rispetto all'ultimo triennio, dei tempi di redazione dei referti semestrali previsti dall'art. 5 del Regolamento sui controlli interni	Maria Elisa Borrelli Andrea ZUCCOTTI	Formalizzazione referti semestrali entro 90 giorni dalla conclusione del semestre	Data di protocollo del singolo Referto semestrale	=====	=====	=====	31-mar-24 30-set-24	Crisina Cervo Matilde Ferlin Gabriella Lavenia Danilo Oggioni Paola Clivio Luciano Ossani
02:02	Contrazione dei tempi di interlocuzione con le Direzioni comunali attraverso la formalizzazione periodica delle schede contenenti rilievi di irregolarità	Maria Elisa Borrelli Andrea ZUCCOTTI	Nei casi di riscontrata irregolarità, l'invio della scheda di analisi dovrà avvenire non oltre 20 giorni lavorativi dalla conclusione dell'esame dell'atto	Evidenza da piattaforma controlli	Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale (ITED)	Implementazione della piattaforma controlli con indicatore del rispetto dei 20 giorni lavorativi	31-mar-24	Invio entro 20 giorni lavorativi dalla conclusione dell'esame dell'atto	
02:03	Elaborazione di un report qualitativo sulla tipologia di irregolarità rilevate da trasmettere alla Direzione Organizzazione e Risorse Umane quale indicatore per il fabbisogno formativo delle Direzioni comunali ai sensi dell'art. 5 comma 2 quarto punto del citato Regolamento	Maria Elisa Borrelli Andrea ZUCCOTTI	La trasmissione dovrà avvenire entro 7 giorni lavorativi dalla protocollazione dei referti semestrali	Nota di trasmissione	=====	=====	=====	Invio entro 7 giorni lavorativi dalla protocollazione dei referti semestrali	
3	Organizzazione workshop/giornata di studi sul sistema degli enti locali anche con riferimento al tema del lavoro pubblico e della sua attrattività, alla luce della cornice normativa e contrattuale	Fabrizio Dall'Acqua							
03:01	Organizzazione evento	Maria Elisa Borrelli	Evento	Programma evento	- a - Direzione Organizzazione e Risorse Umane - b - Direzione ITED - c - Direzione Cultura - d - Area Comunicazione e Ufficio Stampa	- a - Individuazione partecipanti interni - b - Supporto tecnico per fruizione online evento - c - Individuazione sede evento - d - Supporto promozione evento	almeno 30 giorni prima della data dell'evento	31-dic-24	Danilo Oggioni Paola Clivio
4	Consolidamento del processo di consultazione con stakeholder sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con particolare riferimento al rapporto con gli ordini professionali	Fabrizio Dall'Acqua							

La presente copia informatica, destinata al documento di riferimento alla pubblicazione sull'Albo Pretorio on Line, e' conforme al documento originale ai sensi del D.Lgs. n.82/2005. Il corrispondente documento digitalmente firmato e' conservato negli Archivi del Comune di Mattina.

04:01	Condivisione esiti della consultazione dei portatori di interesse con le direzioni comunali per la formulazione da parte delle stesse di eventuali proposte di fattibilità	Maria Elisa Borrelli	Condivisione esiti consultazione	Invio alle Direzioni degli esiti della consultazione	tutte le direzioni	Riscontro alla Segreteria Generale con individuazione di eventuali proposte di fattibilità rispetto alle proposte segnalate	31/05/2024	30-giu-24	Matilde Ferlin Paola Clivio
5	Revisione della sezione "Amministrazione Trasparente" - analisi dei dati strutturati disponibili in interoperabilità e organizzazione dei contenuti	Fabrizio Dall'Acqua							
05:01	Aggiornamento delle sezioni BANDI DI GARA E CONTRATTI - PROCEDIMENTI - Dati Ulteriori	Maria Elisa BORRELLI Elisabetta BOVE Andrea ZUCCOTTI	aggiornamento	Trasmissione proposta al Segretario Generale	=====	=====	=====	30-apr-24	Luciano Ossani Gabriella Lavenia Matilde Ferlin Cristina Cervo
05:02	Analisi dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento a quelli interoperabili in collaborazione con ITED e proposta di diversa organizzazione	Attività in collaborazione con altre Direzioni Andrea ZUCCOTTI Elisabetta BOVE Maria Elisa BORRELLI	report di analisi	Trasmissione proposta al Segretario Generale	Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale (ITED)	verifica dati interoperabili	30-giu-24	31-lug-24	
05:02	Organizzazione e modifica dei contenuti	Maria Elisa BORRELLI Elisabetta BOVE Andrea ZUCCOTTI	modifica sezioni	Screenshot modifica sezioni	=====	=====	=====	31-dic-24	
6	Prosecuzione/implementazione dell'attività di analisi dei processi in ottica di miglioramento e di trasparenza dell'azione amministrativa	Fabrizio Dall'Acqua							
06:01	Coinvolgimento nel percorso di analisi dei referenti/direttori di tutte le Direzioni e illustrazione della proposta di implementazione	Elisabetta BOVE	Incontri mirati	agenda teams	Area Internal Auditing Tutte le Direzioni	a- supporto all'organizzazione degli incontri per self-assesment b- partecipazione agli incontri c - Riscontro da parte delle Direzioni comunali	a -15 apr 24 b - 30 giu 24 c - 30 set 24	30-giu-24	Luciano Ossani Gabriella Lavenia Cristina Cervo
06:02	Elaborazione del nuovo documento "Catalogo processi"	Elisabetta BOVE	Proposta al Segretario Generale	Trasmissione proposta al Segretario Generale	=====	=====	=====	15-nov-24	

Legenda

Attività in collaborazione con altre Direzioni