

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**Segreteria Generale**

OGGETTO

Piano degli Obiettivi 2022 –2024 – annualità 2022: approvazione degli elementi di dettaglio, in coerenza a quanto previsto dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 963 del 01.07.2022 e contestuale adozione della programmazione di secondo livello.

Responsabile Unico del Procedimento: *Borrelli Maria Elisa - Segreteria Generale*

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

## IL SEGRETARIO GENERALE

### VISTO

- ✓ La Deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 13 giugno 2022 avente a oggetto "Documento Unico di Programmazione (DUP) e Bilancio di Previsione 2022-2024";
- ✓ La Deliberazione di Giunta Comunale n. 963 del 1 luglio 2022 avente a oggetto "Approvazione del Piano degli Obiettivi 2022-2024 e del Piano Esecutivo di Gestione 2022-2024. Immediatamente eseguibile".;
- ✓ Lo Statuto del Comune di Milano;
- ✓ Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune;
- ✓ Il Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267;
- ✓ Il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165;
- ✓ Il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

### 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. 43 del 13 giugno 2022 sono stati approvati il Documento Unico di Programmazione (DUP) e il Bilancio di previsione 2022 – 2024;
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 963 del 1 luglio 2022 sono stati approvati il Piano degli Obiettivi 2022-2024 e il Piano Esecutivo di Gestione 2022 – 2024;
- tenuto conto che nella predetta Deliberazione di Giunta Comunale n. 963 del 1 luglio 2022, tra le altre cose, si legge che:
  - *“il Ciclo di gestione della performance, contemplato nell’ambito del “Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del Comune di Milano” e approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 1200 del 22 aprile 2011, è disciplinato in coerenza con il Regolamento dei Controlli Interni e si snoda dalla fase della pianificazione strategica e programmazione a quella di monitoraggio e controllo, compresa quella della misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale;*
  - *“il citato Sistema relazionale, tra l’altro, la programmazione delle attività strategiche, il raggiungimento e la valutazione degli obiettivi all’applicazione del sistema premiale a favore del personale dirigente e non dirigente (ossia, retribuzione di risultato dei Dirigenti e Posizioni Organizzative, incentivo di produttività del personale, eventuali ulteriori voci incentivanti)”;*
  - *“ritenuto pertanto di confermare, nelle more dell’approvazione del nuovo Sistema di valutazione e*

*misurazione della performance, le modifiche/integrazioni al SMVP riguardanti la fase della programmazione delle attività, approvate con la richiamata deliberazione n. 579 del 25 maggio 2021, e la relativa articolazione del Pdo 2022/2024 in due sezioni: a) Sezione 1 che riporta gli obiettivi assegnati dal Sindaco al Segretario Generale ed alla struttura preposta alla Segreteria Generale; b) Sezione 2 che riporta gli obiettivi assegnati dal Sindaco al Direttore Generale e le ulteriori componenti della programmazione già in uso nell'ente [...].”;*

- *“Il Segretario Generale procederà ad adottare un provvedimento di declinazione degli obiettivi contenuti nella Sezione 1 del Pdo con la specifica delle fasi/attività, tempistiche, indicatori di misurazione, target annuali e fonti di rilevazione, coinvolgendo, oltre al personale dirigenziale, il personale riconducibile al middle management, completando il quadro complessivo della programmazione della struttura di riferimento del Segretario Generale”;*

#### **Ritenuto di:**

- approvare gli elementi di dettaglio del Piano degli Obiettivi 2022 – 2024, annualità 2022, relativamente alla Segreteria Generale, in coerenza con quanto previsto dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 963 del 1 luglio 2022, come meglio illustrato nell'allegato 1 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, individuando, per il personale con incarico di Alta Professionalità, il coinvolgimento nelle azioni previste per il raggiungimento degli obiettivi della Segreteria stessa, come meglio illustrato nell'allegato 1 al presente provvedimento;

#### **Precisato che:**

- con separato e successivo provvedimento del Segretario Generale si procederà all'attribuzione degli elementi di dettaglio attinenti il raggiungimento degli obiettivi assegnati in sede di programmazione di secondo livello ai vice-segretari e al personale con incarico di posizione organizzativa/alta professionalità, relativamente all'annualità 2023 e 2024;
- per il restante personale appartenente alla categoria A/B/C/D, la valutazione relativa all'area della *performance organizzativa*, riportata nella scheda individuale, è circoscritta all'apporto fornito dal dipendente rispetto al raggiungimento degli obiettivi assegnati al dirigente responsabile o al titolare di Posizione Organizzativa e, in ogni caso, alla Unità Organizzativa presso cui è in forza;

### **DETERMINA**

1. di approvare gli elementi di dettaglio del Piano degli Obiettivi 2022 –2024, annualità 2022, relativamente alla Segreteria Generale, in coerenza con quanto previsto dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 963 del 1 luglio 2022, come meglio illustrato nel citato allegato 1 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 dare atto che:
  - con separato e successivo provvedimento del Segretario Generale si procederà all'attribuzione degli

elementi di dettaglio attinenti al raggiungimento degli obiettivi assegnati in sede di programmazione di secondo livello ai vice-segretari e al personale con incarico di posizione organizzativa/alta professionalità, relativamente all'annualità 2023 e 2024;

- con separato e successivo provvedimento del Vice Segretario Generale Vicario verranno assegnati specifici obiettivi al personale titolare di alta professionalità coinvolto sui singoli progetti evidenziati nell'Allegato 1;

- per il restante personale appartenente alla categoria A/B/C/D, la valutazione relativa all'area della *performance organizzativa*, riportata nella scheda individuale, è circoscritta all'apporto fornito dal dipendente rispetto al raggiungimento degli obiettivi assegnati al dirigente responsabile o al titolare di Posizione Organizzativa e, in ogni caso, alla Unità Organizzativa presso cui è in forza;

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 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)

Ob.	N.	Obiettivi Triennio 2022-24	Responsabile		Direzione	Descrizione	Indicatori di valutazione	Valore Target	Fonte rilevazione dati e metodologia controllo target	AZIONI	Alta Professionalità coinvolta nella realizzazione dell'obiettivo
			Cognome	Nome							
<b>SEGRETERIA GENERALE</b>											
OD	1	Implementazione e diffusione della cultura della trasparenza e della prevenzione della corruzione	Dall'Acqua	Fabrizio	Segreteria Generale	Verifica e monitoraggio dello stato di attuazione dei modelli operativi anticorruzione e analisi della compliance alla normativa sulla trasparenza, individuazione di dati/informazioni ulteriori per la pubblicazione, anche in considerazione dell'analisi delle richieste di accesso civico.  Razionalizzazione dei modelli in base alla tipologia di processo.  Apertura e confronto sui temi della trasparenza e delle legalità con stakeholder e pubblico	Realizzazione di incontri per la diffusione e il confronto sui temi della trasparenza e delle legalità	si/no	Agenda Teams/organizzazione in presenza	Realizzazione di incontri per la diffusione e il confronto sui temi della trasparenza e delle legalità	
fase	01:01	Implementazione e diffusione della cultura della trasparenza e della prevenzione della corruzione	Zuccotti Bove	Andrea Elisabetta	Segreteria Generale	Incontri con Direzioni comunali	organizzazione e svolgimento incontri. Predisposizione incontri e supervisione schede predisposte da AAPP	almeno n. 15 incontri	Agenda Teams	Organizzazione e svolgimento incontri	Luciano Ossani Michele Fraschini
fase	01:02	Implementazione e diffusione della cultura della trasparenza e della prevenzione della corruzione	Bove	Elisabetta	Segreteria Generale	razionalizzazione modelli operativi. Proposta da sottoporre al Segretario prima dell'approvazione del PIAO 2022	proposta predisposizione PIAO sezione anticorruzione	-20%	predisposizione PIAO sezione anticorruzione/mail scambio di invio e condivisione modelli	Riduzione degli attuali modelli operativi del Piano Prevenzione Corruzione e Trasparenza di almeno il 20% rilevabile attraverso la redazione della nuova sezione anticorruzione del PIAO	Luciano Ossani
fase	01:03	Implementazione e diffusione della cultura della trasparenza e della prevenzione della corruzione	Borrelli Bove	Maria Elisa Borrelli Elisabetta Bove	Segreteria Generale	Giornata della Trasparenza 2022	Proposta modalità di organizzazione, partecipanti, relatori, oggetto e svolgimento evento	entro il 15 ottobre proposta e organizzazione evento entro il 15 dicembre 2022  si/no	Mail/Agenda Teams/organizzazione in presenza	Proposta modalità di organizzazione, partecipanti, relatori, oggetto e svolgimento evento. Le modalità di dettaglio saranno formulate dai dirigenti di riferimento	Luciano Ossani Michele Fraschini
OD	2	Implementazione del processo delibere di Giunta e di Consiglio sulla piattaforma AURIGA - Flusso Giunta	Dall'Acqua	Fabrizio	Segreteria Generale	Implementazione dei flussi documentali degli atti deliberativi di Giunta e Consiglio sulla piattaforma Auriga	Attivazione flusso atti su gestore documentale Auriga	si/no	screenshot piattaforma	Implementazione piattaforma	
fase	02:01	Implementazione del processo delibere di Giunta e di Consiglio sulla piattaforma AURIGA - Flusso Giunta	Zuccotti Borrelli Bove	Andrea Maria Elisa Elisabetta	Segreteria Generale	Analisi del processo e definizione delle priorità applicative	Redazione flowchart	si/no	Documento di flowchart	Redazione Documento di flowchart	Gabriella Lavenia
fase	02:02	Implementazione del processo delibere di Giunta e di Consiglio sulla piattaforma AURIGA - Flusso Giunta	Zuccotti Borrelli Bove	Andrea Maria Elisa Elisabetta	Segreteria Generale	Verifica fattibilità tecnico/amministrativa di processo per le deliberazioni di Giunta comunale	Incontri tecnici per analisi del flusso	almeno n. 5 incontri	Agenda teams	Organizzazione e svolgimento incontri	
fase	02:03	Implementazione del processo delibere di Giunta e di Consiglio sulla piattaforma AURIGA - Flusso Giunta	Zuccotti Borrelli Bove	Andrea Maria Elisa Elisabetta	Segreteria Generale	Test in ambiente di pre-produzione del flusso deliberazioni di Giunta comunale	Verifica amministrativa del flusso in ambiente di pre-produzione a seguito di rilascio tecnico	si/no	Documento di validazione	Redazione di una comunicazione alla Direzione ITED di approvazione del flusso documentale in ambiente di pre-produzione	Matilde Ferlin Gabriella Lavenia Danilo Oggioni Luciano Ossani Michele Fraschini
fase	02:04	Implementazione del processo delibere di Giunta e di Consiglio sulla piattaforma AURIGA	Zuccotti Borrelli Bove	Andrea Maria Elisa Elisabetta	Segreteria Generale	Verifica fattibilità tecnico/amministrativa di processo per le deliberazioni di Consiglio comunale	Incontri tecnici per analisi del flusso in collaborazione con Direzione Presidenza del Consiglio	almeno n. 2 incontri	Agenda teams	Organizzazione e svolgimento incontri	
fase	02:05	Implementazione del processo delibere di Giunta e di Consiglio sulla piattaforma AURIGA	Zuccotti Borrelli Bove	Andrea Maria Elisa Elisabetta	Segreteria Generale	Test in ambiente di pre-produzione del flusso deliberazioni di Consiglio comunale	Verifica amministrativa del flusso in ambiente di pre-produzione a seguito di rilascio tecnico	si/no	Documento di validazione	Redazione di una comunicazione alla Direzione ITED di approvazione del flusso documentale in ambiente di pre-produzione	Matilde Ferlin Gabriella Lavenia Danilo Oggioni Luciano Ossani Michele Fraschini
fase	02:06	Implementazione del processo delibere di Giunta e di Consiglio sulla piattaforma AURIGA	Zuccotti Borrelli Bove	Andrea Maria Elisa Elisabetta	Segreteria Generale	Formazione tecnico/amministrativa degli operatori	Organizzazione incontri formativi con Direzione ITED rivolti ai funzionari della Segreteria Generale e della Direzione Presidenza del Consiglio	almeno 2 incontri	Agenda teams	Organizzazione e svolgimento incontri	Matilde Ferlin Gabriella Lavenia Danilo Oggioni Luciano Ossani Michele Fraschini
fase	02:07	Implementazione del processo delibere di Giunta e di Consiglio sulla piattaforma AURIGA	Zuccotti Borrelli Bove	Andrea Maria Elisa Elisabetta	Segreteria Generale	Formazione tecnico/amministrativa degli operatori	Organizzazione incontri formativi con Direzione ITED rivolti a tutte le direzioni comunali	almeno 2 incontri	Agenda teams	Organizzazione e svolgimento incontri	Matilde Ferlin Gabriella Lavenia Danilo Oggioni Luciano Ossani Michele Fraschini
OD	3	Definizione di un modello specifico per i controlli successivi in ambito Recovery Fund	Dall'Acqua	Fabrizio	Segreteria Generale	Elaborazione di uno specifico modello organizzativo per l'esecuzione dei controlli successivi con riferimento ai processi connessi al finanziamento PNRR e Recovery Fund, con l'obiettivo di: a) ridurre il tempo tra l'adozione dei provvedimenti e gli esiti del controllo successivo b) razionalizzare i processi di controllo sgravando le attività delle Direzioni coinvolte	Incontri per la definizione dei processi di controllo e dei soggetti interni coinvolti e per l'individuazione dei repository contenenti le informazioni utili e l'analisi dei processi di rendicontazione dei finanziamenti  Approvazione del modello organizzativo di controllo successivo	si/no	Documento descrittivo	Redazione del documento descrittivo del flusso controllo successivo su progettualità in ambito PNRR e Recovery Fund	
fase	03:01	Definizione di un modello specifico per i controlli successivi in ambito Recovery Fund	Borrelli Bove	Maria Elisa Elisabetta	Segreteria Generale	Incontri per la definizione dei processi di controllo e dei soggetti interni coinvolti, e per l'individuazione dei repository contenenti le informazioni utili	Organizzazione e svolgimento incontri	almeno n. 2 incontri	Agenda Teams	Individuazione interlocutori Organizzazione e svolgimento incontri	Luciano Ossani Michele Fraschini

fase	03:02	Definizione di un modello specifico per i controlli successivi in ambito Recovery Fund	Borrelli Bove	Maria Elisa Elisabetta	Segreteria Generale	Incontri per l'analisi dei processi di rendicontazione dei finanziamenti	Organizzazione e svolgimento incontri	almeno n. 2 incontri	Agenda Teams	Organizzazione e svolgimento incontri	Luciano Ossani Michele Fraschini
fase	03:03	Definizione di un modello specifico per i controlli successivi in ambito Recovery Fund	Borrelli Bove	Maria Elisa Elisabetta	Segreteria Generale	Redazione del modello organizzativo di controllo successivo	Proposta Redazione del modello organizzativo di controllo successivo	si/no	Documento descrittivo	Proposta Redazione del modello organizzativo di controllo successivo	Luciano Ossani Michele Fraschini
OD	4	PIAO: consultazione stake holders - collaborazione con Direzione Generale - rapporti con Nucleo Indipendente di Valutazione	Dall'Acqua	Fabrizio	Segreteria Generale	Ascolto e condivisione delle strategie di implementazione della trasparenza e della prevenzione della corruzione in chiave di efficientamento dei servizi ai fini della predisposizione del PIAO 2023/2025	Predisposizione di apposita sezione del PIAO 2023/2025 dedicata agli esiti delle consultazioni con gli stakeholders	si/no	PIAO approvato	predisposizione documento	
fase	04:01	PIAO: consultazione stake holders - collaborazione con Direzione Generale - rapporti con Nucleo Indipendente di Valutazione	Borrelli Bove	Maria Elisa Elisabetta	Segreteria Generale	Proposta organizzazione incontro con stakeholder (ordini professionali, associazioni)	organizzazione e svolgimento incontro	almeno n. 1 incontro	Mail comprovanti scambio modalità organizzazione evento/organizzazione e svolgimento incontro	agenda Teams	Luciano Ossani Michele Fraschini
fase	04:02	PIAO: consultazione stake holders - collaborazione con Direzione Generale - rapporti con Nucleo Indipendente di Valutazione	Borrelli Bove	Maria Elisa Elisabetta	Segreteria Generale	Debriefing con NIV	organizzazione e svolgimento incontro	almeno n. 1 incontro	organizzazione e svolgimento incontro	resoconto riunione	Luciano Ossani Michele Fraschini
OD	5	Aggiornamento applicativo informatico per il monitoraggio del PTPCT/PIAO	Dall'Acqua	Fabrizio	Segreteria Generale	Implementazione dell'applicativo di gestione dei modelli operativi anticorruzione	Analisi delle esigenze per l'aggiornamento dell'applicativo	si/no	documento analisi	validazione documento	
fase	05:01	Aggiornamento applicativo informatico per il monitoraggio del PTPCT/PIAO	Bove	Elisabetta	Segreteria Generale	Incontri per analisi esigenze su gestione modelli operativi anticorruzione e trasparenza	svolgimento incontri con ITED	almeno n. 2 incontri	Agenda Teams	Organizzazione e svolgimento incontri	Luciano Ossani Michele Fraschini
fase	05:02	Aggiornamento applicativo informatico per il monitoraggio del PTPCT/PIAO	Bove	Elisabetta	Segreteria Generale	Validazione e approvazione dell'analisi	report di analisi	si/no	Bozza di documento	Redazione del documento di validazione dell'analisi e della piattaforma	Luciano Ossani Michele Fraschini
OD	6	Monitoraggio gestione titolare effettivo nei rapporti giuridici dell'Ente	Dall'Acqua	Fabrizio	Segreteria Generale	Verifica dell'applicazione da parte delle Direzioni sull'attuazione delle procedure riferite al titolare effettivo	analisi dei dati di monitoraggio pervenuti	si/no	report delle Direzioni	analisi report pervenuti	
fase	06:01	Monitoraggio gestione titolare effettivo nei rapporti giuridici dell'Ente	Bove	Elisabetta	Segreteria Generale	Monitoraggio dei bandi, avvisi e procedure contenenti la richiesta di indicazione del titolare effettivo	Richiesta a tutte le Direzioni	Invio nota	Sistema documentale	redazione nota	Matilde Ferlin Gabriella Lavenia Danilo Oggioni Luciano Ossani Michele Fraschini
fase	06:02	Monitoraggio gestione titolare effettivo nei rapporti giuridici dell'Ente	Bove	Elisabetta	Segreteria Generale	Analisi dei risultati del monitoraggio	analisi dei risultati	Documento di analisi dei risultati del monitoraggio	si/no	Redazione del documento di analisi	Matilde Ferlin Gabriella Lavenia Danilo Oggioni Luciano Ossani Michele Fraschini
OD	7	Elaborazione di una proposta di aggiornamento dello Statuto Comunale - Analisi normativa e verifica coerenza con attuali previsioni legislative	Dall'Acqua	Fabrizio	Segreteria Generale	Redazione di una proposta di aggiornamento del testo dello Statuto Comunale finalizzata a eliminare le norme obsolete e ad adeguare l'impianto della norma al contesto ordinamentale attuale	Redazione del documento di analisi dell'articolo dello Statuto Comunale vigente, con evidenza delle norme obsolete	Documento di analisi	SI/NO	Redazione del documento di analisi dell'articolo dello Statuto Comunale vigente, con evidenza delle norme obsolete	
fase	07:01	Elaborazione di una proposta di aggiornamento dello Statuto Comunale - Analisi normativa e verifica coerenza con attuali previsioni legislative	Zuccotti	Andrea	Segreteria Generale	Analisi delle norme statutarie e relativa parametrizzazione al contesto normativo attuale	Redazione di bozza del documento di analisi dell'articolo dello Statuto Comunale vigente, con evidenza delle norme obsolete entro il 30 novembre	Documento di analisi	SI/NO	Redazione di bozza del documento di analisi dell'articolo dello Statuto Comunale vigente, con evidenza delle norme obsolete	Matilde Ferlin Gabriella Lavenia Danilo Oggioni
OD	8	Ricognizione dei regolamenti comunali precedenti al TUEL	Dall'Acqua	Fabrizio	Segreteria Generale	Censimento e analisi dei regolamenti comunali vigenti e parametrizzazione al contesto normativo attuale	Redazione di una mappatura dei regolamenti vigenti Elaborazione di un documento contenente il programma di aggiornamento	Validazione documenti finali		Redazione di una mappatura dei regolamenti vigenti Elaborazione di un documento contenente il programma di aggiornamento	
fase	08:01	Ricognizione dei regolamenti comunali precedenti al TUEL	Zuccotti	Andrea	Segreteria Generale	Censimento e datazione dei regolamenti vigenti	Redazione elenco Regolamenti vigenti entro il 30 novembre	redazione documento	SI/NO	Elenco Regolamenti vigenti	Matilde Ferlin Gabriella Lavenia Danilo Oggioni
fase	08:02	Ricognizione dei regolamenti comunali precedenti al TUEL	Zuccotti	Andrea	Segreteria Generale	Definizione del programma di aggiornamento	Redazione proposta Programma di aggiornamento entro il 30 novembre	redazione documento	SI/NO	Redazione proposta Programma di aggiornamento	Matilde Ferlin Gabriella Lavenia Danilo Oggioni
OD	9	Transizione digitale dei processi. Dalla mappatura dei procedimenti ex art. 35 D. Lgs. 33/2013 alla loro riconversione al digitale: elaborazione di una prima analisi trasversale di contesto attraverso l'attivazione di una borsa di dottorato con Università Statale di Milano (Ceridap)	Dall'Acqua	Fabrizio	Segreteria Generale	Il Comune di Milano ha avviato un'intensa collaborazione con l'Università degli Studi di Milano attraverso il Centro di Ricerca Interdisciplinare sul Diritto delle Amministrazioni Pubbliche. Il DM 351 e il DM 352 del 9 aprile 2022 attribuiscono agli Atenei, per l'a.a. 2022/2023, le risorse finanziarie per l'attivazione di 7.500 borse di dottorato di durata triennale, a valere sui fondi del PNRR. Nell'ambito delle borse assegnate all'Università Statale di Milano sarà attivata n. 1 borsa di dottorato.	Attivazione borsa di Dottorato per studio e approfondimento in materia di transizione digitale dei processi	si/no	Attivazione borsa di Dottorato per studio e approfondimento in materia di transizione digitale dei processi	Attivazione borsa di Dottorato per studio e approfondimento in materia di transizione digitale dei processi	

Fase	09-01	Transizione digitale dei processi. Dalla mappatura dei procedimenti ex art. 35 D. Lgs. 33/2013 alla loro riconversione al digitale: elaborazione di una prima analisi trasversale di contesto attraverso l'attivazione di una borsa di dottorato con Università Statale di Milano (Ceridap)	Borrelli	Maria Elisa	Segreteria Generale	Approvazione atti amministrativi di adesione al progetto a seguito di conferma di assegnazione della Borsa di Dottorato alla Segreteria Generale del Comune di Milano	Atto amministrativo approvato	si/no	Atto amministrativo approvato	Redazione atto amministrativo	Danilo Oggioni Matilde Ferlin
Fase	09-02	Transizione digitale dei processi. Dalla mappatura dei procedimenti ex art. 35 D. Lgs. 33/2013 alla loro riconversione al digitale: elaborazione di una prima analisi trasversale di contesto attraverso l'attivazione di una borsa di dottorato con Università Statale di Milano (Ceridap)	Borrelli	Maria Elisa	Segreteria Generale	Definizione ambito di studio/approfondimento e finalità - anche in collaborazione con Direzione ITED	Elaborazione nota	si/no	Elaborazione nota	Elaborazione nota	Danilo Oggioni Matilde Ferlin
Fase	09-03	Transizione digitale dei processi. Dalla mappatura dei procedimenti ex art. 35 D. Lgs. 33/2013 alla loro riconversione al digitale: elaborazione di una prima analisi trasversale di contesto attraverso l'attivazione di una borsa di dottorato con Università Statale di Milano (Ceridap)	Borrelli	Maria Elisa	Segreteria Generale	Procedura interna di attivazione della Borsa di dottorato	Approntamento modulistica ad hoc	si/no	Attivazione stage	Procedura interna di attivazione Borsa di dottorato	Danilo Oggioni Matilde Ferlin
OD	10	Revisione della circolare Peg - Supporto e formazione alle Direzioni in collaborazione con la Direzione Generale	Dall'Acqua	Fabrizio	Segreteria Generale	Analisi del contesto normativo e organizzativo dell'Ente Definizione della suddivisione delle competenza per tipologia di provvedimento Organizzazione di incontri di formazione per tutte le Direzioni	Redazione circolare	si/no	Protocollo Generale	Redazione circolare	
Fase	10-01	Revisione della circolare Peg - Supporto e formazione alle Direzioni in collaborazione con la Direzione Generale	Zuccotti Borrelli	Andrea Maria Elisa	Segreteria Generale	Incontri di formazione con Direzioni comunali entro il 15 ottobre	Redazione bozza circolare	si/no	Bozza Circolare	Redazione bozza circolare	Matilde Ferlin Gabriella Lavenia Danilo Oggioni
Fase	10-02	Revisione della circolare Peg - Supporto e formazione alle Direzioni in collaborazione con la Direzione Generale	Zuccotti Borrelli	Andrea Maria Elisa	Segreteria Generale	Elaborazione nuova circolare organizzativa entro il 30 ottobre	Organizzazione e realizzazione incontri	almeno n. 2 incontri	Agenda Teams	Organizzazione e svolgimento incontri	Matilde Ferlin Gabriella Lavenia Danilo Oggioni