

**ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE AFFERENTE
L'UFFICIO AMMINISTRATIVO E SUPPORTO PROGETTI DIGITALIZZAZIONE,
RIENTRANTE NELLA DIREZIONE GENERALE.**

IL VICE DIRETTORE GENERALE

Visti

- l'art. 107 del Decreto Legislativo n. 267/2000;
- le vigenti disposizioni dei C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali - personale non dirigente relative all'area delle Elevate Qualificazioni;
- l'art. 14 bis del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Milano;
- l'art. 13 e sgg. del CCDI per il personale dipendente del Comune di Milano non appartenente all'area separata della dirigenza, sottoscritto il 19.02.2001, disciplinante le Posizioni Organizzative;
- l'art. 12 e sgg. del CCDI per il personale dipendente del Comune di Milano non appartenente all'area separata della dirigenza, sottoscritto il 9.03.2006, disciplinante le Alte professionalità;
- il provvedimento sindacale n° 0083746.I. del giorno 11/02/2022 con il quale al dirigente procedente è stato conferito l'incarico di Vice Direttore Generale;
- le deliberazioni della Giunta Comunale n. 362 del 2 marzo 2018 e successive n. 1751 del 21 ottobre 2019, n. 1217 del 30 ottobre 2020, con le quali sono stati adottati i criteri generali per la disciplina dell'Area delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità (*oggi Elevate Qualificazioni*);
- la determinazione dirigenziale del Direttore Generale n. 5839 del 4 luglio 2023 con cui è stato aggiornato il Sistema delle Elevate Qualificazioni (precedenti "Posizioni Organizzative e Alte Professionalità") del Comune di Milano, adottato con determinazione del Direttore Generale n. 3719 dell'11 maggio 2022 e integrato con successivi atti, e, in particolare, è stato disposto che i nuovi incarichi di Elevata



Qualificazione, che saranno conferiti a decorrere dal 16 luglio 2023 avranno durata pari a due anni;

- la determinazione dirigenziale del Direttore Generale n. 6180 del 14 luglio 2023 con cui è stato differito al 31 agosto 2023 il termine di scadenza degli incarichi di Elevate Qualificazioni fissato al 15 luglio 2023 con determinazione dirigenziale del Direttore Generale n. 5135 del 15 giugno 2023;

Premesso che

- tra le posizioni di responsabilità sub dirigenziale istituite nell'ambito della Direzione Generale, vi è quella relativa all'Ufficio Amministrativo e Supporto Progetti Digitalizzazione. Detta posizione di responsabilità è pesata nella fascia 2 del vigente *Sistema di pesatura delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità del Comune di Milano (oggi Elevate Qualificazioni)*;

L'incarico di Elevata Qualificazione richiede:

- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad esplicita delega di funzioni da parte del dirigente, implicante anche la firma del provvedimento finale, in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni;
- conoscenze altamente specialistiche, capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;

Le suddette posizioni di lavoro vengono distinte in due tipologie:

- posizione di responsabilità di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

Rilevato che, ai sensi dell'art. 3.2 ultimo comma della richiamata disciplina, *“Per specifiche esigenze organizzativo gestionali, il/i Direttore/i può/possono procedere alla*



individuazione diretta dell'incaricato, fornendo, nell'atto di conferimento, adeguata motivazione, anche nel caso di conferma del soggetto da incaricare”;

Ritenuto, ricorrendone i presupposti, di procedere per la copertura della Elevata Qualificazione afferente l'Ufficio Amministrativo e Supporto Progetti Digitalizzazione, rientrante nella Direzione Generale, mediante individuazione diretta dell'incaricato in quanto:

- la Direzione Generale presidia e coordina progetti e interventi strategici di mandato, gestiti nell'ambito dell'Unità a cui è preposta l'Elevata Qualificazione di cui al presente incarico. Al fine di garantire la puntuale e completa definizione dei citati progetti e interventi nelle tempistiche ipotizzate, si ritiene necessario dare continuità all'attività fin qui svolta dalla dipendente in collaborazione e supporto al Vice Direttore Generale;
- gli ambiti disciplinari a cui è preposta l'Elevata Qualificazione presuppongono una specifica competenza acquisibile prioritariamente attraverso la conoscenza consolidata di modalità operative e procedurali tutte interne alla Direzione di attribuzione.

Considerato che

- alla Elevata Qualificazione sono attribuite le funzioni e le competenze di seguito indicate:

- Supporto giuridico-amministrativo al Vice Direttore Generale nel presidio e coordinamento dei progetti di digitalizzazione ad elevato impatto trasversale, in raccordo con l'Unità Coordinamento e Presidio Progetti Trasversali
- Supporto al Vice Direttore Generale nel presidio e coordinamento delle attività afferenti la Direzione Centrale Unica Appalti, in raccordo con l'Unità Coordinamento e Progetti Trasversali e con l'Unità Progetti di Sviluppo Organizzativo
- Supporto giuridico-amministrativo al Vice Direttore Generale nel presidio e coordinamento degli interventi / progetti realizzati mediante PPP, anche attraverso
 - l'adozione degli atti e provvedimenti connessi alla costituzione di Comitati interdirezionali e Gruppi di Lavoro operanti in tale ambito
 - la partecipazione nell'ambito dei predetti organismi, anche al fine di facilitare / monitorare la regolare ed efficace conduzione delle attività previste e temporizzate
 - la gestione dei rapporti con gli interlocutori interni ed esterni coinvolti per la realizzazione del progetto / intervento
- Attività di approfondimento, studio e consulenza sulle tematiche di interesse del Vice Direttore Generale e monitoraggio e verifica in ordine alle relative principali novità normative, giurisprudenziali e dottrinali



- Istruttoria e predisposizione, per gli ambiti di competenza, degli atti e provvedimenti amministrativi nonché gestione e monitoraggio delle conseguenti attività
- Svolgere la funzione di preposto così come definito dall'art. 2, lett. e) del D. Lgs. 81/08 in materia di salute, igiene e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, nonché adempiere agli obblighi previsti dall'art. 19 del decreto medesimo.

➤ il conferimento dell'incarico di Elevata Qualificazione importa, altresì, l'attribuzione delle seguenti funzioni dirigenziali delegate:

- la proposta al dirigente di adeguamenti e/o variazioni dell'organigramma della propria struttura
- le attestazioni, le certificazioni, le comunicazioni, le diffide, i verbali, le autenticazioni, le legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza
- la vigilanza sull'evoluzione del quadro istituzionale e normativo sulle materie di competenza
- la costante verifica dei piani di lavoro assegnati al fine di attivare gli eventuali interventi correttivi preordinati al rispetto degli obiettivi stabiliti
- la collaborazione con il Direttore Generale, il Vice Direttore Generale in ordine alla realizzazione di progetti o programmi intersettoriali
- la partecipazione alle riunioni del Comitato della Direzione di appartenenza

Rilevato, in tale contesto, che la professionalità in possesso della Dott.ssa Catena Carmela Spinella è quella più rispondente ai requisiti necessari per l'attribuzione della responsabilità di Elevata Qualificazione dell'Ufficio Amministrativo e Supporto Progetti Digitalizzazione in considerazione:

- della specifica esperienza maturata nell'ambito della Direzione Generale, nello svolgimento di funzioni di supporto al Vice Direttore Generale;
- dell'apprezzabile attività sin qui condotta, nello svolgimento di funzioni di supporto e collaborazione con il Vice Direttore Generale;
- delle competenze e dei requisiti professionali e personali posseduti, richiesti per l'adeguato assolvimento dell'incarico di che trattasi;

Ritenuto pertanto, in relazione agli elementi sopra descritti, che:

➤ le capacità ed esperienze professionali, nonché i requisiti culturali e attitudinali dimostrati dalla dipendente Dott.ssa Catena Carmela Spinella sono tali da assicurare la piena assunzione delle responsabilità e delle funzioni ascritte alla



posizione in oggetto, in relazione anche ai contenuti e alla natura dei programmi da realizzare;

- la stessa è idonea a ricoprire l'incarico di Elevata Qualificazione dell'Ufficio Amministrativo e Supporto Progetti Digitalizzazione fatti salvi gli esiti positivi dei controlli effettuati sui requisiti generali di partecipazione alla procedura finalizzata al conferimento dell'incarico di EQ;

Dato atto che la candidata sopra menzionata risulta in servizio

ATTRIBUISCE

alla dipendente Dott.ssa Catena Carmela Spinella n. matricola 4794500 - con profilo professionale di Istruttore Direttivo dei Servizi Amministrativi - Area dei Funzionari ed EQ - l'incarico di Elevata Qualificazione afferente l'Ufficio Amministrativo e Supporto Progetti Digitalizzazione, rientrante nella Direzione Generale;

DANDO ATTO CHE

1. alla Elevata Qualificazione, come innanzi individuata, sono attribuite le seguenti responsabilità, funzioni e compiti:

- Supporto giuridico-amministrativo al Vice Direttore Generale nel presidio e coordinamento dei progetti di digitalizzazione ad elevato impatto trasversale, in raccordo con l'Unità Coordinamento e Presidio Progetti Trasversali
- Supporto al Vice Direttore Generale nel presidio e coordinamento delle attività afferenti la Direzione Centrale Unica Appalti, in raccordo con l'Unità Coordinamento e Progetti Trasversali e con l'Unità Progetti di Sviluppo Organizzativo
- Supporto giuridico-amministrativo al Vice Direttore Generale nel presidio e coordinamento degli interventi / progetti realizzati mediante PPP, anche attraverso
 - l'adozione degli atti e provvedimenti connessi alla costituzione di Comitati interdirezionali e Gruppi di Lavoro operanti in tale ambito
 - la partecipazione nell'ambito dei predetti organismi, anche al fine di facilitare / monitorare la regolare ed efficace conduzione delle attività previste e temporizzate
 - la gestione dei rapporti con gli interlocutori interni ed esterni coinvolti per la realizzazione del progetto / intervento
- Attività di approfondimento, studio e consulenza sulle tematiche di interesse del Vice Direttore Generale e monitoraggio e verifica in ordine alle relative principali novità normative, giurisprudenziali e dottrinali
- Istruttoria e predisposizione, per gli ambiti di competenza, degli atti e provvedimenti amministrativi nonché gestione e monitoraggio delle conseguenti attività



- Svolgere la funzione di preposto così come definito dall'art. 2, lett. e) del D. Lgs. 81/08 in materia di salute, igiene e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, nonché adempiere agli obblighi previsti dall'art. 19 del decreto medesimo.

2. alla citata Elevata Qualificazione sono, altresì, attribuite le funzioni dirigenziali delegate come di seguito esplicitate:

- la proposta al dirigente di adeguamenti e/o variazioni dell'organigramma della propria struttura
- le attestazioni, le certificazioni, le comunicazioni, le diffide, i verbali, le autenticazioni, le legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza
- la vigilanza sull'evoluzione del quadro istituzionale e normativo sulle materie di competenza
- la costante verifica dei piani di lavoro assegnati al fine di attivare gli eventuali interventi correttivi preordinati al rispetto degli obiettivi stabiliti
- la collaborazione con il Direttore Generale, il Vice Direttore Generale in ordine alla realizzazione di progetti o programmi intersettoriali
- la partecipazione alle riunioni del Comitato della Direzione di appartenenza

3. il conferimento dell'incarico importa, avuto riguardo alle funzioni e ai compiti assegnati, lo svolgimento da parte della Dott.ssa Catena Carmela Spinella delle funzioni dirigenziali delegate di cui al precedente punto 2;

4. il presente incarico ha decorrenza dal 01 settembre 2023 e, per le motivazioni illustrate in premessa, per la durata di due anni, salvo revoca anticipata in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi o di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, assicurando all'interessata la partecipazione alla procedura di revoca;

5. all'incaricata è riconosciuta la retribuzione di posizione corrispondente alla posizione assegnata (fascia n. 2 del vigente *Sistema di pesatura delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità del Comune di Milano*) (oggi *Elevate Qualificazioni*), per il periodo di svolgimento dell'incarico, secondo quanto sopra specificato;

Copia del presente provvedimento viene trasmessa:

1. alla dipendente interessata;
2. alla Direzione Generale, al Vice Direttore Generale e alla Direzione Organizzazione e Risorse Umane per il seguito di competenza.

Milano, li (data apposizione firma digitale)

Sottoscritta digitalmente da

Il Vice Direttore Generale

Dott.ssa Carmela Francesca

 CARMELA FRANCESCA
Comune di Milano
Vice Direttore Generale
31.07.2023 16:09:47 GMT+00:00

