

**ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE
AFFERENTE L'UNITÀ COORDINAMENTO E PRESIDIO PROGETTI
TRASVERSALI, 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'Unità Coordinamento e Presidio Progetti Trasversali. Detta posizione di responsabilità è pesata nella fascia 3 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'Unità Coordinamento e Presidio Progetti Trasversali, rientrante nella Direzione Generale, mediante individuazione diretta dell'incaricato in quanto:

- si rende necessario garantire la regolare continuità nel coordinamento e presidio delle attività di collaborazione e supporto al Vice Direttore Generale afferenti la posizione di responsabilità per cui si procede;
- gli ambiti di funzioni a cui è preposta l'Elevata Qualificazione in questione presuppongono specifica competenza professionale acquisibile prioritariamente attraverso la conoscenza consolidata di modalità operative e procedurali tutte interne alla Direzione di attribuzione;

Considerato che

➤ alla Elevata Qualificazione afferente l'Unità Coordinamento e Presidio Progetti Trasversali sono attribuite le funzioni e le competenze di seguito indicate:

- Supporto al Vice Direttore Generale:
 - nelle attività/interventi/progetti finalizzati all'ottimizzazione ed efficacie coordinamento dei processi delle Direzioni aventi con il medesimo un diretto rapporto gerarchico - funzionale, in una logica di massima semplificazione e razionalizzazione di risorse e di incremento ed efficientamento del *business* aziendale
 - nella promozione di nuovi progetti e nello sviluppo di sinergie progettuali, ai fini del miglior perseguimento degli obiettivi di mandato
 - nella promozione di *best practice* aziendali volte ad una migliore e più sistematica organizzazione lavorativo-gestionale e ad un'ottimizzazione dei processi
- Supporto al Vice Direttore Generale con riguardo a progetti/interventi/attività gestite ed afferenti le Direzioni aventi con il medesimo un diretto rapporto gerarchico - funzionale, in raccordo con l'Unità Progetti di Sviluppo Organizzativo e con l'Ufficio Amministrativo e Supporto Progetti Digitalizzazione, mediante attività di:
 - analisi e studio delle connesse tematiche giuridico-amministrative e degli impatti organizzativo-gestionali derivanti;
 - presidio e monitoraggio delle attività di sviluppo/implementazione dei progetti/interventi avviati, tenendo i necessari rapporti con le strutture organizzative dell'Ente ed i soggetti esterni eventualmente coinvolti, con istruttoria e predisposizione degli atti e provvedimenti conseguenti
- Supporto giuridico-amministrativo ed organizzativo-gestionale al Vice Direttore Generale nel presidio e coordinamento dei progetti ad elevato impatto trasversale, in raccordo con le Direzioni coinvolte
- Supporto giuridico-amministrativo ed organizzativo-gestionale al Vice Direttore Generale nel presidio e coordinamento delle attività svolte dalle Direzioni aventi con il medesimo un diretto rapporto gerarchico nell'ambito della conduzione dei progetti attuativi degli obiettivi di mandato, con supporto



ai competenti uffici negli aspetti giuridico-gestionali, nella formalizzazione dei connessi provvedimenti e nel presidio degli adempimenti correlati all'attuazione progettuale

- Supporto giuridico-amministrativo al Vice Direttore Generale, nella gestione delle attività di *reengineering*, semplificazione e ottimizzazione dei processi dell'Ente
- Supporto al Vice Direttore Generale per il coordinamento e presidio delle fasi di *start up* e di messa a regime dei progetti / interventi di natura strategica / trasversale in collaborazione con le strutture organizzative dell'Ente interessate
- Supporto al Vice Direttore Generale nell'individuazione e costituzione degli strumenti per agire la trasversalità, con particolare riguardo a Comitati interdirezionali e Gruppi di Lavoro; adozione degli atti e provvedimenti connessi
- 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
- Raccordo con l'Area Comunicazione del Gabinetto del Sindaco, per l'ambito di competenza, rispetto alla gestione delle attività inerenti la comunicazione interna
- 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 complessiva amministrazione, gestione ed organizzazione del personale
- 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 Valeria Serena Cucco è quella più rispondente ai requisiti necessari per l'attribuzione della



responsabilità di Elevata Qualificazione dell'Unità Coordinamento e Presidio Progetti Trasversali in considerazione

- della specifica esperienza professionale maturata nell'ambito della Direzione Generale, proprio nello svolgimento di funzioni di collaborazione e supporto al Vice Direttore Generale;
- dell'apprezzabile attività sin qui condotta nel coordinamento e presidio di progetti trasversali a supporto del Vice Direttore Generale;
- delle competenze e dei requisiti professionali e personali posseduti, richiesti per l'adeguato assolvimento dell'incarico di Elevata Qualificazione 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 Valeria Serena Cucco 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'Unità Coordinamento e Presidio Progetti Trasversali 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 Valeria Serena Cucco n. matricola 10803500 – con profilo professionale di Funzionario dei Servizi Amministrativi - Area dei Funzionari ed EQ - l'incarico di Elevata Qualificazione afferente l'Unità Coordinamento e Presidio Progetti Trasversali, rientrante nella Direzione Generale;

DANDO ATTO CHE

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

- Supporto al Vice Direttore Generale:
 - nelle attività/interventi/progetti finalizzati all'ottimizzazione ed efficacie coordinamento dei processi delle Direzioni aventi con il medesimo un diretto rapporto gerarchico - funzionale, in una logica di massima semplificazione e razionalizzazione di risorse e di incremento ed efficientamento del *business* aziendale



- nella promozione di nuovi progetti e nello sviluppo di sinergie progettuali, ai fini del miglior perseguimento degli obiettivi di mandato
- nella promozione di *best practice* aziendali volte ad una migliore e più sistematica organizzazione lavorativo-gestionale e ad un'ottimizzazione dei processi
- Supporto al Vice Direttore Generale con riguardo a progetti/interventi/attività gestite ed afferenti le Direzioni aventi con il medesimo un diretto rapporto gerarchico - funzionale, in raccordo con l'Unità Progetti di Sviluppo Organizzativo e con l'Ufficio Amministrativo e Supporto Progetti Digitalizzazione, mediante attività di:
 - analisi e studio delle connesse tematiche giuridico-amministrative e degli impatti organizzativo-gestionali derivanti;
 - presidio e monitoraggio delle attività di sviluppo/implementazione dei progetti/interventi avviati, tenendo i necessari rapporti con le strutture organizzative dell'Ente ed i soggetti esterni eventualmente coinvolti, con istruttoria e predisposizione degli atti e provvedimenti conseguenti
- Supporto giuridico-amministrativo ed organizzativo-gestionale al Vice Direttore Generale nel presidio e coordinamento dei progetti ad elevato impatto trasversale, in raccordo con le Direzioni coinvolte
- Supporto giuridico-amministrativo ed organizzativo-gestionale al Vice Direttore Generale nel presidio e coordinamento delle attività svolte dalle Direzioni aventi con il medesimo un diretto rapporto gerarchico nell'ambito della conduzione dei progetti attuativi degli obiettivi di mandato, con supporto ai competenti uffici negli aspetti giuridico-gestionali, nella formalizzazione dei connessi provvedimenti e nel presidio degli adempimenti correlati all'attuazione progettuale
- Supporto giuridico-amministrativo al Vice Direttore Generale, nella gestione delle attività di *reengineering*, semplificazione e ottimizzazione dei processi dell'Ente
- Supporto al Vice Direttore Generale per il coordinamento e presidio delle fasi di *start up* e di messa a regime dei progetti / interventi di natura strategica / trasversale in collaborazione con le strutture organizzative dell'Ente interessate
- Supporto al Vice Direttore Generale nell'individuazione e costituzione degli strumenti per agire la trasversalità, con particolare riguardo a Comitati interdirezionali e Gruppi di Lavoro; adozione degli atti e provvedimenti connessi
- 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
- Raccordo con l'Area Comunicazione del Gabinetto del Sindaco, per l'ambito di competenza, rispetto alla gestione delle attività inerenti la comunicazione interna
- 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 complessiva amministrazione, gestione ed organizzazione del personale
 - 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 Valeria Serena Cucco 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. 3 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.

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, lì (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

**DELEGA DI FUNZIONI DIRIGENZIALI
AI SENSI DELL'ART. 30 BIS COMMA 5 DEL REGOLAMENTO
SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

IL VICE DIRETTORE GENERALE

Visti

- l'art. 107 del Decreto Legislativo n. 267/2000;
- le vigenti disposizioni dei C.C.N.L. *Funzioni Locali - personale non dirigente* relative alla disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione e, in particolare, l'art. 15;
- l'art. 14 bis, in combinato disposto con l'art. 30 bis comma 5 e con l'art. 1.5 dell'Appendice 7, 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;
- le deliberazioni della Giunta Comunale n. 362 del 02.03.2018 e successive n. 1751 del 21.10.2019, n. 1217 del 30.10.2020, con le quali sono stati adottati i criteri generali per la disciplina del Sistema 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;

Premesso che

- nell'ambito degli interventi finalizzati alla valorizzazione del *middle management* dell'Ente, la Giunta Comunale, con deliberazione n. 1217 del 30 ottobre 2020, ha



adottato le modifiche al *Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi* propedeutiche all'introduzione, in via sperimentale, di una nuova fascia retributiva delle PO/AP (4F) (oggi *Elevate Qualificazioni*) attraverso la valorizzazione, sulla scorta di quanto stabilito dall'art. 15 del *Contratto Collettivo Nazionale del comparto Funzioni Locali 2016-2018*, di deleghe dirigenziali ulteriori rispetto a quelle già previste, atte a qualificare nuovi ambiti di responsabilità e autonomia riconosciuti a dette posizioni;

- con la richiamata deliberazione si è proceduto, a tal fine, ad aggiornare il disposto di cui all'art. 30 bis del Regolamento rispetto alle funzioni delegate correlate con il nuovo ruolo, integrando in particolare le seguenti:
 - *In caso di assenza temporanea del dirigente, funzioni di supplenza nello svolgimento delle attività di direzione, coordinamento e controllo degli uffici / strutture di riferimento del delegante, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia degli uffici medesimi;*
 - *La partecipazione a Gruppi di Lavoro, Comitati intersettoriali, altri organismi a rilevanza interna (quali Task force, Cabine di regia...), costituiti per la gestione di interventi / progetti a carattere trasversale, anche mediante il rilascio di pareri endoprocedimentali / a rilevanza interna;*
 - *La sottoscrizione di determinate categorie di atti, all'uopo individuati dal dirigente delegante (delega di firma), compreso il rilascio di pareri endoprocedimentali / a rilevanza esterna;*
- con successiva determinazione del Direttore Generale n. 8741 del 17 novembre 2020, è stato conseguentemente aggiornato il *Sistema di Pesatura delle PO/AP* (oggi *Elevate Qualificazioni*) per la disciplina delle ricadute economiche derivanti dall'introduzione, in via sperimentale, della 4F retributiva;

Evidenziato che

- ai sensi della richiamata disposizione regolamentare, non sono delegabili le funzioni rientranti nella stretta competenza dirigenziale e, pertanto, inalienabili anche solo nel mero esercizio, quali
 - ✓ *le attribuzioni di organizzazione generale della struttura organizzativa di riferimento;*
 - ✓ *le funzioni di negoziazione del sistema obiettivi-risorse;*
 - ✓ *l'attività di pianificazione/programmazione degli obiettivi;*
 - ✓ *la valutazione del personale;*
 - ✓ *il rilascio del parere di regolarità tecnica di cui all'art. 49 TUEL;*

Precisato che, ai sensi dell'art. 1.5 della disciplina concernente gli incarichi di Posizione Organizzativa e di Alta Professionalità, come da ultimo aggiornata con deliberazione n. 1217 del 30 ottobre 2020 (oggi *Elevate Qualificazioni*),

- l'attribuzione delle deleghe dirigenziali di cui al richiamato art. 30 bis comma 5 può avvenire esclusivamente in capo a dipendenti già incaricati di EQ classificate in F3 e, in considerazione degli ulteriori ambiti di responsabilità e autonomia



riconosciuti a tali posizioni, dà diritto ad una maggiorazione di retribuzione per un importo tale da consentire il raggiungimento del tetto massimo previsto dalla normativa contrattuale vigente;

- lo svolgimento delle funzioni delegate di cui al citato articolo è correlato alla durata / efficacia dell'incarico EQ già attribuito al delegato e ne segue le vicende modificative (revoca, decadenza, ecc.);

Rilevato che

- tra le posizioni di responsabilità sub dirigenziale istituite nell'ambito della Direzione Generale, vi è quella relativa all'Unità Coordinamento e Presidio Progetti Trasversali. Detta posizione di responsabilità è pesata nella fascia 3 del vigente *Sistema di pesatura delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità del Comune di Milano (oggi Elevate Qualificazioni)*;
- con proprio precedente atto Prot n. 31/07/2023.0411190.I., è stata incaricata la dipendente **Dott.ssa Valeria Serena Cucco** n. matricola 10803500 - con profilo professionale di Funzionario dei Servizi Amministrativi - Area dei Funzionari ed EQ - quale responsabile della Elevata Qualificazione afferente all'Unità Coordinamento e Presidio Progetti Trasversali, rientrante nella Direzione Generale;
- in tale contesto, la professionalità in possesso della **Dott.ssa Valeria Serena Cucco** è pienamente rispondente ai requisiti necessari per l'attribuzione delle funzioni dirigenziali di cui all'art. 30 bis comma 5 del *Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi* in considerazione

- della specifica e pluriennale esperienza maturata nell'ambito della Direzione Generale, nella conduzione, coordinamento e presidio di progetti strategici e ad impatto trasversale, a supporto del Vice Direttore Generale (già Direttore Operativo), efficacemente gestendo le connesse attività giuridico-amministrative e tecnico-gestionali con approccio orientato al risultato e al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- della qualificata competenza professionale acquisita nella trattazione e gestione di tematiche di elevata complessità, in termini giuridico-amministrativi e tecnico-gestionali, efficacemente analizzando ed approfondendo i vari aspetti tematici e i diversi impatti che ne derivano;
- delle capacità ed attitudini maturate nella posizione di responsabilità ricoperta e nella efficace ed efficiente conduzione di relazione interne ed esterne all'Ente;
- del qualificato e rilevante livello prestazionale dimostrato, in termini di positivi risultati conseguiti e di considerevole livello di autonomia organizzativo-gestionale dimostrata nella conduzione delle funzioni afferenti le posizioni di responsabilità ricoperte e nell'esercizio delle deleghe dirigenziali già conferite;

Ritenuto, ricorrendone i presupposti, di procedere alla delega delle funzioni dirigenziali di cui all'art. 30 bis comma 5 del *Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi* e, con particolare riguardo alle categorie di atti oggetto di delega di firma, di individuare le seguenti:



- provvedimenti di nomina RUP e RDP di competenza del Vice Direttore Generale;
- atti di liquidazione afferenti la Direzione Generale;
- adozione di atti amministrativi endoprocedimentali nell'ambito della trattazione e coordinamento dei progetti assegnati;
- invio di formali comunicazioni a soggetti anche esterni all'Amministrazione nell'ambito della conduzione e cura dei progetti assegnati;
- gestione della permessistica del personale assegnato al Vice Direttore Generale e gestione delle altre attività di amministrazione del personale, d'intesa con il Vice Direttore Generale;
- coordinamento di gruppi di lavoro e simili, su indicazioni del Vice Direttore Generale, e firma dei relativi verbali dei conseguenti atti/pareri endoprocedimentali a rilevanza interna ed esterna.

DELEGA

la dipendente **Dott.ssa Valeria Serena Cucco** n. matricola 10803500 - con profilo professionale di Funzionario dei Servizi Amministrativi - Area dei Funzionari ed EQ - già responsabile dell'Elevata Qualificazione afferente all'Unità Coordinamento e Presidio Progetti Trasversali, rientrante nella Direzione Generale - per lo svolgimento delle funzioni dirigenziali di cui all'art. 30 bis comma 5 del *Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi*, come di seguito indicate:

- ✓ *In caso di assenza temporanea del dirigente, funzioni di supplenza nello svolgimento delle attività di direzione, coordinamento e controllo degli uffici / strutture di riferimento del delegante, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia degli uffici medesimi;*
- ✓ *La partecipazione a Gruppi di Lavoro, Comitati intersettoriali, altri organismi a rilevanza interna (quali Task force, Cabine di regia...), costituiti per la gestione di interventi / progetti a carattere trasversale, anche mediante il rilascio di pareri endoprocedimentali / a rilevanza interna;*
- ✓ *La sottoscrizione di determinate categorie di atti, all'uopo individuati dal dirigente delegante (delega di firma), compreso il rilascio di pareri endoprocedimentali / a rilevanza esterna, con particolare riguardo alle seguenti:*
 - provvedimenti di nomina RUP e RDP di competenza del Vice Direttore Generale;
 - atti di liquidazione afferenti la Direzione Generale;
 - adozione di atti amministrativi endoprocedimentali nell'ambito della trattazione e coordinamento dei progetti assegnati;
 - invio di formali comunicazioni a soggetti anche esterni all'Amministrazione nell'ambito della conduzione e cura dei progetti assegnati;
 - gestione della permessistica del personale assegnato al Vice Direttore Generale e gestione delle altre attività di amministrazione del personale, d'intesa con il Vice Direttore Generale;
 - coordinamento di gruppi di lavoro e simili, su indicazioni del Vice Direttore Generale, e firma dei relativi verbali dei conseguenti atti/pareri endoprocedimentali a rilevanza interna ed esterna.

DISPONENDO, al contempo,





1. la decorrenza della delega di funzioni dirigenziali di cui al presente atto dal 01 settembre 2023, dando atto che la stessa è correlata alla durata / efficacia dell'incarico EQ già attribuito alla delegata e ne segue le vicende modificative (revoca, decadenza, ecc.);
2. il riconoscimento alla delegata, per il periodo di svolgimento delle funzioni delegate ex art. 30 bis comma 5 del *Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi*, secondo quanto sopra specificato, della retribuzione di posizione corrispondente alla fascia n. 4 del vigente *Sistema di pesatura delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità del Comune di Milano (oggi Esecutive Qualificazioni)*;

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, lì **(data apposizione firma digitale)**

Sottoscritta digitalmente da

Il Vice Direttore Generale

Dott.ssa Francesca Carmela


CARMELA FRANCESCA
Comune di Milano
Vice Direttore Generale
01.08.2023 08:27:12
GMT+00:00

**ATTRIBUZIONE, AD INTERIM, DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE
AFFERENTE L'UNITÀ PROGETTI DI SVILUPPO ORGANIZZATIVO, 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. 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

- con 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*);
- con 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;
- con 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;
- tra le posizioni di responsabilità sub dirigenziale istituite nell'ambito della Direzione Generale, vi è quella relativa all'Unità Progetti di Sviluppo Organizzativo. Detta posizione di responsabilità, vacante dal 01 settembre 2023, è pesata nella fascia 3 del vigente *Sistema di pesatura delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità del Comune di Milano (oggi Elevate Qualificazioni)*;
- con determinazione n. 5201 del 16.06.2023 del Direttore Direzione Organizzazione e Risorse Umane, è stato approvato l'avviso, pubblicato in data 16.06.2023 sul sito istituzionale del Comune di Milano, nonché sulla rete intranet aziendale, in attuazione di quanto previsto dall'art. 3.3 App. n. 7 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Milano, per la presentazione, entro il termine delle ore 12:00 del 26 giugno 2023, delle candidature per la copertura della richiamata posizione, come integrato con determinazione n. 5268 del 19.06.2023 del Direttore Direzione Organizzazione e Risorse Umane;
- dalla comparazione delle candidature presentate e dai colloqui intervenuti è stata individuata una professionalità rispondente ai requisiti necessari per l'attribuzione dell'incarico di Elevata Qualificazione Unità Progetti di Sviluppo Organizzativo cui attualmente non può essere attribuito tale incarico per non creare situazioni gestionali problematiche presso l'Unità Servizi Pubblicitari della Direzione Specialistica Autorizzazione e Concessioni - SUAP in quanto la procedura attivata con determinazione dirigenziale n. 6306 del 19 luglio 2023 per individuare candidati cui attribuire E.Q. relativa all'Unità Servizi Pubblicitari della Direzione Specialistica Autorizzazione e Concessioni - SUAP non ha dato esito positivo;

- è in corso la procedura attivata con determinazione dirigenziale n. 7184 del 30 agosto 2023 per individuare candidati cui attribuire E.Q. relativa all'Unità Servizi Pubblicitari della Direzione Specialistica Autorizzazione e Concessioni - SUAP;

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;

Rilevato che

- in caso di vacanza della posizione di responsabilità, ai sensi dell'art. 4.4. della disciplina, il Direttore può conferire il relativo incarico *ad interim* ad altro dipendente incaricato di E.Q. che può accettare o rifiutare l'incarico aggiuntivo;
- ai sensi dell'art. 3.2 ultimo comma della richiamata disciplina, "*Per specifiche esigenze organizzativo gestionali, il Direttore può procedere alla individuazione diretta dell'incarico, fornendo, nell'atto di conferimento, adeguata motivazione, anche nel caso di conferma del soggetto da incaricare*";

Dato atto che l'incarico ad *interim*

- può protrarsi per un periodo non superiore ai 12 mesi;
- è retribuito con una maggiorazione della retribuzione di risultato in godimento. In particolare, il titolare dell'incarico ad interim ha diritto a percepire quota parte della retribuzione di posizione della posizione aggiuntiva temporaneamente ricoperta, riproporzionata in base alla durata della sostituzione;

Ritenuto, pertanto di procedere all'attribuzione *ad interim* dell'incarico di Elevata Qualificazione afferente l'Unità Progetti di Sviluppo Organizzativo, rientrante nella Direzione Generale;

Considerato che

- all'Elevata Qualificazione afferente l'Unità Progetti di Sviluppo Organizzativo sono attribuite le funzioni e le competenze di seguito indicate:

- Supporto al Vice Direttore Generale con riguardo a progetti/interventi/attività gestite ed afferenti le Direzioni aventi con il medesimo un diretto rapporto gerarchico - funzionale, ed in particolare con riguardo alla Direzione Organizzazione e Risorse Umane, in raccordo con l'Unità Coordinamento e Presidio Progetti Trasversali e con l'Ufficio Amministrativo e Supporto Progetti Digitalizzazione, mediante attività di:
 - analisi e studio delle connesse tematiche giuridico-amministrative e degli impatti organizzativo-gestionali derivanti;
 - presidio e monitoraggio delle attività di sviluppo/implementazione dei progetti/interventi avviati, tenendo i necessari rapporti con i le strutture organizzative dell'Ente ed i soggetti esterni eventualmente coinvolti, con istruttoria e predisposizione degli atti e provvedimenti conseguenti
- Supporto giuridico-amministrativo ed organizzativo-gestionale al Vice Direttore Generale nel presidio e coordinamento delle attività afferenti la Direzione Organizzazione e Risorse Umane, con particolare riguardo alla:
 - conduzione e cura delle attività istruttorie e di formalizzazione dei provvedimenti di conferimento degli incarichi dirigenziali; gestione e presidio delle conseguenti attività
 - presidio e coordinamento, in raccordo con i competenti uffici della Direzione Organizzazione e Risorse Umane, del processo di revisione organizzativo-gestionale delle strutture dell'Ente (istruttoria procedimentale, formalizzazione dei provvedimenti di competenza, raccordo nella cura e formalizzazione degli impatti derivanti sulle posizioni di responsabilità dirigenziale e del middle management)
 - cura e presidio, in raccordo con i competenti uffici della Direzione Organizzazione e Risorse Umane e con l'Avvocatura comunale, rispetto alla gestione del rapporto di lavoro del personale dirigente (assistenza legale, contenzioso, incarichi extra ufficio, trasferte di servizio ecc.)
 - attività di approfondimento, studio e consulenza sulle tematiche attinenti il rapporto di lavoro del personale dirigente e di comparto
- Supporto al Vice Direttore Generale nell'individuazione e costituzione degli strumenti per agire la trasversalità, con particolare riguardo a Comitati interdirezionali e Gruppi di Lavoro; adozione degli atti e provvedimenti connessi
- 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
- Raccordo con l'Area Comunicazione del Gabinetto del Sindaco, per l'ambito di competenza, rispetto alla gestione delle attività inerenti la comunicazione interna

- 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 complessiva amministrazione, gestione ed organizzazione del personale
 - 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 più idonea alla copertura *ad interim* dell'incarico di che trattasi è quella della dipendente Dott.ssa Valeria Serena Cucco in considerazione

- dello svolgimento come incaricata di E.Q. afferente l'Unità Coordinamento e Presidio Progetti Trasversali, rientrante nella Direzione Generale con decorrenza dal 01/09/2023 di funzioni e competenze, che per contenuto e natura, sono omogenee rispetto a quelle dell'Unità che saranno ricoperte *ad interim* ed inoltre alla dipendente è stato attribuito dal 01/03/2021 al 31/08/2023 l'incarico ai A.P. (ora E.Q.) afferente l'Unità Progetti di Sviluppo Organizzativo rientrante nella Direzione Generale;
- delle competenze e dei requisiti professionali e personali posseduti, richiesti per l'adeguato assolvimento dell'incarico di Elevata Qualificazione di che trattasi;

➤ **Ritenuto** pertanto, in relazione agli elementi sopra descritti, che la stessa è idonea ricoprire, *ad interim*, l'incarico di Elevata Qualificazione afferente l'Unità Progetti di Sviluppo Organizzativo rientrante nella Direzione Generale;

Dato atto che la candidata sopra menzionata risulta in servizio;

ATTRIBUISCE

1. alla dipendente Valeria Serena Cucco n. matricola 10803500 - con profilo professionale di Funzionario dei Servizi Amministrativi - Area dei Funzionari ed EQ - l'incarico, *ad interim*, di Elevata Qualificazione afferente l'Unità Progetti di Sviluppo Organizzativo rientrante nella Direzione Generale;

DANDO ATTO CHE

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

- Supporto al Vice Direttore Generale con riguardo a progetti/interventi/attività gestite ed afferenti le Direzioni aventi con il medesimo un diretto rapporto gerarchico - funzionale, ed in particolare con riguardo alla Direzione Organizzazione e Risorse Umane, in raccordo con l'Unità Coordinamento e Presidio Progetti Trasversali e con l'Ufficio Amministrativo e Supporto Progetti Digitalizzazione, mediante attività di:
 - analisi e studio delle connesse tematiche giuridico-amministrative e degli impatti organizzativo-gestionali derivanti;
 - presidio e monitoraggio delle attività di sviluppo/implementazione dei progetti/interventi avviati, tenendo i necessari rapporti con i le strutture organizzative dell'Ente ed i soggetti esterni eventualmente coinvolti, con istruttoria e predisposizione degli atti e provvedimenti conseguenti
- Supporto giuridico-amministrativo ed organizzativo-gestionale al Vice Direttore Generale nel presidio e coordinamento delle attività afferenti la Direzione Organizzazione e Risorse Umane, con particolare riguardo alla:
 - conduzione e cura delle attività istruttorie e di formalizzazione dei provvedimenti di conferimento degli incarichi dirigenziali; gestione e presidio delle conseguenti attività
 - presidio e coordinamento, in raccordo con i competenti uffici della Direzione Organizzazione e Risorse Umane, del processo di revisione organizzativo-gestionale delle strutture dell'Ente (istruttoria procedimentale, formalizzazione dei provvedimenti di competenza, raccordo nella cura e formalizzazione degli impatti derivanti sulle posizioni di responsabilità dirigenziale e del middle management)
 - cura e presidio, in raccordo con i competenti uffici della Direzione Organizzazione e Risorse Umane e con l'Avvocatura comunale, rispetto alla gestione del rapporto di lavoro del personale dirigente (assistenza legale, contenzioso, incarichi extra ufficio, trasferte di servizio ecc.)
 - attività di approfondimento, studio e consulenza sulle tematiche attinenti il rapporto di lavoro del personale dirigente e di comparto

- Supporto al Vice Direttore Generale nell'individuazione e costituzione degli strumenti per agire la trasversalità, con particolare riguardo a Comitati interdirezionali e Gruppi di Lavoro; adozione degli atti e provvedimenti connessi
- 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
- Raccordo con l'Area Comunicazione del Gabinetto del Sindaco, per l'ambito di competenza, rispetto alla gestione delle attività inerenti la comunicazione interna
- 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 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 complessiva amministrazione, gestione ed organizzazione del personale
- 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 Valeria Serena Cucco delle funzioni dirigenziali delegate di cui al precedente punto 3;

4. il presente incarico ha decorrenza per la durata massima di 12 mesi a decorrere dal 1° settembre 2023 e comunque fino ad attribuzione ad altro dipendente dell'incarico di E.Q. di che trattasi, salvo revoca anticipata in relazione a interventi 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, ai sensi dell'art. 4.4 u. c. della disciplina, una maggiorazione della retribuzione di risultato in godimento. In particolare, il titolare dell'incarico *ad interim* ha diritto a percepire quota parte della retribuzione

di posizione della posizione aggiuntiva temporaneamente ricoperta, riproporzionata in base alla durata;

6. di consegnare copia del presente provvedimento alla dipendente interessata, che lo sottoscrive per accettazione.

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, lì **(data apposizione firma digitale)**

Sottoscritta digitalmente da

IL VICE DIRETTORE GENERALE

Dott.ssa Francesca Carmela

