



Comune di
Milano

ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE AFFERENTE L'UNITA' RELAZIONI E COOPERAZIONE TRA CITTA', RIENTRANTE NELL'AREA RELAZIONE INTERNAZIONALI DEL GABINETTO DEL SINDACO

IL CAPO DI GABINETTO

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 19.02.2011, 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 del 11.01.2022, con il quale al dirigente precedente è stato conferito l'incarico di Capo di Gabinetto;
- 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 del Direttore Generale n. 5135 del 15 giugno 2023, con la quale sono stati prorogati al 15 luglio 2023 gli incarichi di Elevata Qualificazioni in scadenza il 15 giugno 2023;
- la determinazione del Direttore Generale n. 5839 del 4 luglio 2023, con la quale è stato approvato il *Sistema delle Elevate Qualificazioni del Comune di Milano* con decorrenza dal 16 luglio 2023, in particolare, è stato disposto che gli incarichi afferenti abbiano decorrenza per la durata di due anni dalla data prevista nell'atto di conferimento, in coerenza con le previsioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 e successive modifiche e integrazioni;



Premesso che

- tra le posizioni di responsabilità sub dirigenziale istituite nell'ambito del Gabinetto del Sindaco, vi è quella relativa all'Unità Relazioni e Cooperazioni tra Città, rientrante nell'Area Relazioni Internazionali. 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 espressa 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 Direttore può 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 dell'Alta Professionalità afferente l'Unità Relazioni e Cooperazione tra Città, rientrante nell'Area Relazioni Internazionali del Gabinetto del Sindaco, mediante individuazione diretta dell'incaricato in quanto il Gabinetto del Sindaco presidia e coordina progetti, gestiti nell'ambito dell'Unità Relazioni e Cooperazione tra Città a



cui è preposta l'Alta Professionalità di cui al presente incarico. Al fine di garantire la puntuale e completa definizione dei citati progetti nelle tempistiche ipotizzate, si ritiene necessario dare continuità all'attività fin qui svolta;

Considerato che

alla Elevata Qualificazione relativa all'Unità Relazioni e Cooperazioni tra Città sono attribuite le funzioni e le competenze di seguito indicate:

- Definizione dei contenuti e organizzazione delle missioni all'estero del Sindaco e degli Assessori e degli incontri internazionali, predisponendo i dossier preparatori
- Promozione dell'immagine e della presenza internazionale della città, in raccordo con le altre strutture organizzative impegnate in progetti internazionali:
organizzando in Italia e all'estero - in collaborazione con le Ambasciate, i Consolati italiani all'estero e le altre istituzioni internazionali - missioni, incontri, manifestazioni, conferenze, progetti internazionali, ecc.
gestendo gli opportuni rapporti di natura istituzionale con il Governo Italiano, i Ministeri competenti per singola materia, le Istituzioni e le Fondazioni estere in Italia, i Governi esteri, le Pubbliche Amministrazioni, le Associazioni e Organizzazioni regionali
monitorando il risultato delle iniziative realizzate
- Gestione delle relazioni con il Corpo Consolare di Milano e rappresentanze diplomatiche all'estero;
- Partecipazione ad eventi organizzati dall'Amministrazione comunale e/o promossi da enti ed istituzioni esterne (consolati, istituti internazionali, ecc.)
- Accoglienza di delegazioni straniere in visita a Milano e organizzazione di incontri per lo scambio di buone pratiche nei settori di competenza dell'Amministrazione comunale
- Valutazione e trattazione, in collaborazione con le altre Unità e Uffici dell'Area, della corrispondenza internazionale destinata al Sindaco
- Promozione delle attività di cooperazione internazionale della città, in linea con gli obiettivi dell'Agenda 2030 delle Nazioni Unite per lo sviluppo sostenibile e con la legge 125/2014 "Disciplina generale sulla cooperazione internazionale per lo sviluppo"
- Gestione delle relazioni con gli enti e le istituzioni che si occupano di cooperazione internazionale allo sviluppo, di educazione alla cittadinanza mondiale e di pace a livello internazionale, europeo, nazionale e locale:
Partecipando alle attività delle reti, delle iniziative e delle associazioni internazionali, europee, nazionali e locali
Partecipando agli incontri e alle iniziative promosse da MAECI -DGCS, AICS, ANCI
- Organizzazione a Milano di eventi internazionali di rilievo per la città (Forum, seminari, ecc.), in collaborazione con Governo italiano, Unione Europea, Rappresentanze diplomatiche ed altri organismi internazionali
- Costruzione e implementazione di partenariati strategici con le città del sud del mondo per scambiare esperienze e realizzare progetti a favore dello sviluppo urbano sostenibile, valorizzando le buone pratiche e politiche dell'Amministrazione
- Partecipazione a iniziative, programmi e bandi di cooperazione internazionale tra territori del nord e del sud del mondo e di educazione alla cittadinanza globale



- promossi da Organizzazioni Internazionali, Agenzie delle Nazioni Unite, UE, Governo italiano ed altre istituzioni pubbliche e private di rilevanza regionale, nazionale e locale
- Realizzazione di attività di scambio tra funzionari dell'Amministrazione comunale e delle Autorità Locali dei Paesi terzi per contribuire allo sviluppo reciproco attraverso l'assistenza tecnica e la formazione tra pari, in raccordo e collaborazione con le Aree competenti delle Direzioni coinvolte
 - Gestione delle attività e delle procedure amministrative finalizzate alla formalizzazione a livello internazionale di:
 - Patrocini
 - Erogazione di contributi
 - Gemellaggi e accordi di collaborazione
 - Accordi di cooperazione tecnica
 - Gestione dei contenuti redazionali di competenza dell'Area nell'ambito della Intranet comunale, del Portale Istituzionale e dei social media
 - Supporto al Direttore di Area per promozione ed eventuale monitoraggio, attraverso gli Assessorati e le Direzioni coinvolte, di progetti di sviluppo delle linee programmatiche dell'Amministrazione
 - Presidio e coordinamento dell'attività dell'Ufficio Coordinamento Progetti e Iniziative di cooperazione internazionale
 - 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 di **Silvia La Ferla** è quella più rispondente ai requisiti necessari per l'attribuzione della responsabilità di Elevata Qualificazione relativa all'Unità Relazioni e Cooperazioni tra Città in considerazione della specifica esperienza sin qui maturata nell'ambito di riferimento, nel proprio svolgimento delle funzioni afferenti l'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 Silvia La Ferla 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 Relazioni e Cooperazione tra Città, 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 Silvia La Ferla n. matricola 11452600 – con profilo professionale di Funzionario dei Servizi Amministrativi Area dei Funzionari ed EQ - l'incarico di Elevata Qualificazione afferente l'Unità Relazioni e Cooperazione tra Città, rientrante nell'Area Relazioni Internazionali del Gabinetto del Sindaco;

DANDO ATTO CHE

1. alla Elevata Qualificazione, come innanzi individuata, sono attribuite le seguenti responsabilità, funzioni e compiti:
 - Definizione dei contenuti e organizzazione delle missioni all'estero del Sindaco e degli Assessori e degli incontri internazionali, predisponendo i dossier preparatori
 - Promozione dell'immagine e della presenza internazionale della città, in raccordo con le altre strutture organizzative impegnate in progetti internazionali:
 - organizzando in Italia e all'estero - in collaborazione con le Ambasciate, i Consolati italiani all'estero e le altre istituzioni internazionali
 - missioni, incontri, manifestazioni, conferenze, progetti internazionali, ecc.
 - gestendo gli opportuni rapporti di natura istituzionale con il Governo Italiano, i Ministeri competenti per singola materia, le Istituzioni e le Fondazioni estere in Italia, i Governi esteri, le Pubbliche Amministrazioni, le Associazioni e Organizzazioni regionali
 - monitorando il risultato delle iniziative realizzate
 - Gestione delle relazioni con il Corpo Consolare di Milano e rappresentanze diplomatiche all'estero;
 - Partecipazione ad eventi organizzati dall'Amministrazione comunale e/o promossi da enti ed istituzioni esterne (consolati, istituti internazionali, ecc.)
 - Accoglienza di delegazioni straniere in visita a Milano e organizzazione di incontri per lo scambio di buone pratiche nei settori di competenza dell'Amministrazione comunale
 - Valutazione e trattazione, in collaborazione con le altre Unità e Uffici dell'Area, della corrispondenza internazionale destinata al Sindaco
 - Promozione delle attività di cooperazione internazionale della città, in linea con gli obiettivi dell'Agenda 2030 delle Nazioni Unite per lo sviluppo sostenibile e con la legge 125/2014 "Disciplina generale sulla cooperazione internazionale per lo sviluppo"



- Gestione delle relazioni con gli enti e le istituzioni che si occupano di cooperazione internazionale allo sviluppo, di educazione alla cittadinanza mondiale e di pace a livello internazionale, europeo, nazionale e locale:
 - Partecipando alle attività delle reti, delle iniziative e delle associazioni internazionali, europee, nazionali e locali
 - Partecipando agli incontri e alle iniziative promosse da MAECI –DGCS, AICS, ANCI
 - Organizzazione a Milano di eventi internazionali di rilievo per la città (Forum, seminari, ecc.), in collaborazione con Governo italiano, Unione Europea, Rappresentanze diplomatiche ed altri organismi internazionali
 - Costruzione e implementazione di partenariati strategici con le città del sud del mondo per scambiare esperienze e realizzare progetti a favore dello sviluppo urbano sostenibile, valorizzando le buone pratiche e politiche dell'Amministrazione
 - Partecipazione a iniziative, programmi e bandi di cooperazione internazionale tra territori del nord e del sud del mondo e di educazione alla cittadinanza globale promossi da Organizzazioni Internazionali, Agenzie delle Nazioni Unite, UE, Governo italiano ed altre istituzioni pubbliche e private di rilevanza regionale, nazionale e locale
 - Realizzazione di attività di scambio tra funzionari dell'Amministrazione comunale e delle Autorità Locali dei Paesi terzi per contribuire allo sviluppo reciproco attraverso l'assistenza tecnica e la formazione tra pari, in raccordo e collaborazione con le Aree competenti delle Direzioni coinvolte Comune di Milano - Prot. 17/06/2022.0337276.I.
 - Gestione delle attività e delle procedure amministrative finalizzate alla formalizzazione a livello internazionale di:
 - Patrocini
 - Erogazione di contributi
 - Gemellaggi e accordi di collaborazione
 - Accordi di cooperazione tecnica
 - Gestione dei contenuti redazionali di competenza dell'Area nell'ambito della Intranet comunale, del Portale Istituzionale e dei social media
 - Supporto al Direttore di Area per promozione ed eventuale monitoraggio, attraverso gli Assessorati e le Direzioni coinvolte, di progetti di sviluppo delle linee programmatiche dell'Amministrazione
 - Presidio e coordinamento dell'attività dell'Ufficio Coordinamento Progetti e Iniziative di cooperazione internazionale
 - 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 di Silvia La Ferla delle funzioni dirigenziali delegate di cui al precedente punto 2;
4. il presente incarico ha decorrenza dal **16 luglio 2023** e, per le motivazioni illustrate in premessa, per la durata di due anni, sino al **15 luglio 2025**, 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'interessato 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.

Milano, data protocollo

Sottoscritta digitalmente da

Il Direttore dell'Area Relazioni Internazionali
Dott.ssa Maria Vittoria Beria



Firmato digitalmente da:
Beria Maria Vittoria
Firmato il 06/07/2023 12:15
Seriale Certificato: 2067589
Valido dal 10/01/2023 al 10/01/2026
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA



MARIO VANNI
Comune di Milano
Capo di Gabinetto
06.07.2023
12:23:42
GMT+01:00

Il Capo di Gabinetto del Sindaco
Avv. Mario Vanni

Le firme, in formato digitale, sono state apposte sull'originale del presente atto ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD).

Il presente atto è conservato in originale negli archivi informatici del Comune di Milano, ai sensi dell'art.22 del D.Lgs. 82/2005.

Si attesta che la presente copia di n 7 pagine, è conforme all'originale documento informatico, sottoscritto con firma digitale.