



RIFORMA / ADEGUAMENTO DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE CONFERITO CON ATTO N. 0368891 DEL 07.07.2023 AFFERENTE ALL'UNITÀ COORDINAMENTO E GESTIONE ARCHIVI DECENTRATI, RIENTRANTE NELL'AREA PATRIMONIO STRUMENTALE, ARCHIVI E D. LGS. 81/2008 DELLA DIREZIONE DEMANIO E PATRIMONIO

IL DIRETTORE DI DIREZIONE

IL DIRETTORE DI AREA

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 del 11.01.2022, con il quale al dirigente precedente è stato conferito l'incarico di Direttore della Direzione Demanio e Patrimonio;
- l'incarico di Elevata Qualificazione conferito alla dipendente Cristiana Colzani con atto n. 0368891 del 07.07.2023;

Premesso che

- con 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, sono stati adottati i criteri generali per la disciplina dell'Area delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità (*oggi Elevate Qualificazioni*);
- con le determinazioni del Direttore Generale n. 3719 dell'11 maggio 2022 e n. 4003 del 19 maggio 2022 è stato adottato, con decorrenza dal 16 giugno 2022, il nuovo *Sistema delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità del Comune di Milano* (*oggi Elevate Qualificazioni*), e con i successivi provvedimenti del Direttore Generale di aggiornamento - adottati in coerenza con le ulteriori revisioni organizzative *medio*



tempore intervenute - è stato disposto che gli incarichi afferenti abbiano decorrenza per la durata di due anni dalla data prevista nell'atto di conferimento;

- tra i sopracitati provvedimenti del Direttore Generale di aggiornamento del Sistema EQ, con determinazione n. 837 del 09.02.2024, si è proceduto alla revisione/adequamento della posizione afferente l'Unità / Ufficio Coordinamento e Gestione Archivi decentrati, istituita nell'ambito dell'Area Patrimonio Strumentale, Archivi e D. Lgs. 81/2008 della Direzione Demanio e Patrimonio, pesata nella fascia 1 del vigente *Sistema di pesatura delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità del Comune di Milano (oggi Elevate Qualificazioni)*;

Dato atto che, con la citata determinazione del Direttore Generale n. 837 del 09.02.2024, si dava mandato ai Direttori competenti per la riforma / adeguamento degli incarichi afferenti le Elevate Qualificazioni impattate dalle modifiche organizzative occorse, sulla base del nuovo assetto organizzativo adottato, ai sensi dell'art. 4.6 della *Disciplina del Sistema delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità (oggi Elevate Qualificazioni)*;

Ritenuto, pertanto, al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa, di procedere alla riforma / adeguamento dell'incarico in essere afferente l'Unità Coordinamento e Gestione Archivi Decentrati, rientrante nell'Area Patrimonio Strumentale, Archivi e D. Lgs. 81/2008 della Direzione Demanio e Patrimonio;

Considerato altresì che

- alla Elevata Qualificazione Unità Coordinamento e Gestione Archivi Decentrati sono attribuite le funzioni e le competenze di seguito indicate:

- Supervisione tecnica della realizzazione del Nuovo Archivio Automatizzato di via Gregorovius
- Gestione degli archivi decentrati e degli archivi di soggetti terzi nelle attività di trasferimento del patrimonio documentale in Cittadella degli Archivi:
 - movimentazione di fascicoli
 - classificazione dei documenti e formazione dei fascicoli
 - schedatura e compilazione di inventari
 - operazioni di selezione e scarto documentale
- Logistica e razionalizzazione degli archivi decentrati in coordinamento con l'Unità Logistica dell'Area Valorizzazione e Sviluppo Immobiliare
- Organizzazione delle aree destinate alla raccolta dei beni oggetto deposito temporaneo, gestione delle operazioni di classificazione, identificazione, stoccaggio e restituzione dei beni depositati alle strutture organizzative di riferimento, in collaborazione con l'Unità Logistica e con la Direzione Tecnica e Arredo Urbano
- Sopralluoghi presso gli archivi correnti delle strutture organizzative comunali



- 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, la conferma dell'attribuzione delle seguenti funzioni dirigenziali delegate:

- 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

Ritenuto pertanto di confermare, in tale contesto, che la professionalità in possesso di Cristiana Colzani è quella più rispondente ai requisiti necessari per l'attribuzione della responsabilità di Elevata Qualificazione Unità Coordinamento e Gestione Archivi Decentrati, alla luce delle motivazioni esplicitate nel precedente atto di incarico n. 0368891 del 07.07.2023, che qui si intendono integralmente richiamate, nonché in considerazione della specifica esperienza sin qui maturata nell'ambito di riferimento, proprio nello svolgimento delle funzioni afferenti la Elevata Qualificazione di che trattasi, tenuto conto delle modifiche organizzative intervenute;

DISPONGONO

di riformare / adeguare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 4.6 secondo comma della *Sistema delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità (oggi Elevate Qualificazioni)*, l'incarico attribuito con **proprio precedente atto organizzativo n. 0368891 del 07.07.2023** alla dipendente Cristiana Colzani n. matricola 11370100 - con profilo professionale di Istruttore Direttivo dei Servizi Tecnici Area dei Funzionari ed EQ - quale responsabile della posizione di Elevata Qualificazione afferente l'Unità Coordinamento e Gestione Archivi decentrati, rientrante nell'Area Patrimonio Strumentale, Archivi e D. Lgs. 81/2008 della Direzione Demanio e Patrimonio;

DANDO ATTO CHE

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



- Supervisione tecnica della realizzazione del Nuovo Archivio Automatizzato di via Gregorovius
- Gestione degli archivi decentrati e degli archivi di soggetti terzi nelle attività di trasferimento del patrimonio documentale in Cittadella degli Archivi:
 - movimentazione di fascicoli
 - classificazione dei documenti e formazione dei fascicoli
 - schedatura e compilazione di inventari
 - operazioni di selezione e scarto documentale
- Logistica e razionalizzazione degli archivi decentrati in coordinamento con l'Unità Logistica dell'Area Valorizzazione e Sviluppo Immobiliare
- Organizzazione delle aree destinate alla raccolta dei beni oggetto deposito temporaneo, gestione delle operazioni di classificazione, identificazione, stoccaggio e restituzione dei beni depositati alle strutture organizzative di riferimento, in collaborazione con l'Unità Logistica e con la Direzione Tecnica e Arredo Urbano
- Sopralluoghi presso gli archivi correnti delle strutture organizzative comunali
- 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:

- 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

3. il conferimento dell'incarico importa, avuto riguardo alle funzioni e ai compiti assegnati, lo svolgimento da parte di Cristiana Colzani delle funzioni dirigenziali delegate di cui al precedente punto 2;

4. all'incaricato è riconosciuta la retribuzione di posizione corrispondente alla posizione assegnata (fascia n. 1 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;

5. si intendono in tale sede confermate le disposizioni di cui alla precedente attribuzione in atti (atto organizzativo n. 0368891 del 07.07.2023), con particolare riguardo alla decorrenza dell'incarico.

Copia del presente provvedimento viene trasmessa:



Comune di
Milano

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 18.3.2024

Sottoscritta digitalmente da

Per il Direttore di Direzione



SERGIO ALDARESE
COMUNE DI MILANO
Direttore di Area
18.03.2024 09:05:11 UTC

Il Direttore dell' Area Patrimonio Strumentale, Archivi e D. Lgs. 81/2008

Ing. Sergio Aldarese

Il Direttore di Area

Ing. Sergio Aldarese

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).

La presente determinazione è conservata 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 5 pagine, è conforme all'originale documento informatico, sottoscritto con firma digitale.