



**ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE  
AFFERENTE L'UNITA' PROGRAMMAZIONE E RISERVE RIENTRANTE  
NELL'AREA GESTIONE AMMINISTRATIVA PROGETTI E LAVORI DELLA  
DIREZIONE CENTRALE UNICA APPALTI**

**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 procedente è stato conferito l'incarico di Direttore della Direzione Centrale Unica Appalti;
- il provvedimento sindacale del 04/02/2022, con il quale al Direttore di Area procedente è stato conferito l'incarico di Direttore dell'Area Gestione Amministrativa Progetti e Lavori;
- 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 gli incarichi di Posizione Organizzativa/Alta Professionalità al 15 luglio 2023;



Comune di  
Milano

- 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 e, 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;
- la determinazione del Direttore Generale n. 6180 del 14 luglio 2023, con la quale sono stati ulteriormente prorogati gli incarichi di Posizione Organizzativa/Alta Professionalità (*oggi Elevate Qualificazioni*) al 31 agosto 2023;

### **Premesso che**

- tra le posizioni di responsabilità sub dirigenziale istituite nell'ambito della Direzione Centrale Unica Appalti, vi è quella relativa all'Unità Programmazione e Riserve, rientrante nell'Area Gestione Amministrativa Progetti e Lavori. 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*);
- per la copertura della posizione di che trattasi, è stata conclusa procedura comparativa finalizzata all'individuazione del dipendente dell'Area dei Funzionari e EQ al quale affidare l'incarico. Detta procedura non ha restituito candidati idonei.

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;



Comune di  
Milano

- 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 Programmazione e Riserve, rientrante nell'Area Gestione Amministrativa Progetti e Lavori della Direzione Centrale Unica Appalti, mediante individuazione diretta dell'incaricato in quanto 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 afferente l'Unità Programmazione e Riserve sono attribuite le funzioni e le competenze di seguito indicate:

- Predisposizione degli atti e dei provvedimenti amministrativi propedeutici all'adozione e all'approvazione del programma triennale ed Elenco annuale delle opere pubbliche
- Studio della normativa connessa al Programma delle opere pubbliche ed adeguamento delle relative procedure.
- Ricognizione raccolta dei Progetti di fattibilità tecnica economica approvati ed inserimento continuo dei relativi dati nel sistema informativo.
- Caricamento nel sistema informativo degli interventi non ricompresi nel Programma triennale delle opere pubbliche ai fini della gestione amministrativa del contratto
- Gestione della procedura amministrativa relativa agli accordi bonari connessi all'esecuzione dei contratti conseguenti alle gare di appalto espletate dalla Direzione Centrale Unica Appalti e gestiti dall'Area Gestione Amministrativa Progetti e Lavori con particolare riferimento a:
  - consulenza giuridica finalizzata all'individuazione dei presupposti normativi per l'avvio delle procedure transattive e svolgimento dell'attività istruttoria relativa;
  - predisposizione degli atti amministrativi necessari alla risoluzione delle riserve (pareri, relazioni, verbali, deliberazioni e determinazioni dirigenziali, ...)



- Collaborazione e supporto amministrativo ai C.T.P. nei contenziosi in materia di opere pubbliche.
- 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:

1. 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;
2. la vigilanza sull'evoluzione del quadro istituzionale e normativo sulle materie di competenza;
3. la costante verifica dei piani di lavoro assegnati al fine di attivare gli eventuali interventi correttivi preordinati al rispetto degli obiettivi stabiliti;
4. la complessiva amministrazione, gestione ed organizzazione del personale;
5. la collaborazione con il Direttore Generale, il Vice Direttore Generale in ordine alla realizzazione di progetti o programmi intersettoriali.

**Rilevato**, in tale contesto, che la professionalità in possesso del dott.ssa Donatella Della Calce è quella più rispondente ai requisiti necessari per l'attribuzione della responsabilità di Elevata Qualificazione afferente l'Unità Programmazione e Riserve in considerazione <sup>1</sup>

delle competenze e dei requisiti professionali e personali posseduti, richiesti per l'adeguato assolvimento dell'incarico di Elevata Qualificazione di cui trattasi

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

- le capacità ed esperienze professionali, nonché i requisiti culturali e attitudinali dimostrati dal dipendente dott.ssa Donatella Della Calce 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 afferente l'Unità Programmazione e Riserve, 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

### ATTRIBUISCONO

alla dipendente **dott.ssa Donatella Della Calce** - n. matricola 11251900 - con profilo professionale di Funzionario dei Servizi Amministrativi Area dei Funzionari ed EQ - l'incarico di Elevata Qualificazione afferente l'Unità Programmazione e Riserve, rientrante nell'Area Gestione Amministrativa Progetti e Lavori della Direzione Centrale Unica Appalti;

### DANDO ATTO CHE

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

- Predisposizione degli atti e dei provvedimenti amministrativi propedeutici all'adozione e all'approvazione del programma triennale ed Elenco annuale delle opere pubbliche
- Studio della normativa connessa al Programma delle opere pubbliche ed adeguamento delle relative procedure.
- Ricognizione raccolta dei Progetti di fattibilità tecnica economica approvati ed inserimento continuo dei relativi dati nel sistema informativo.
- Caricamento nel sistema informativo degli interventi non ricompresi nel Programma triennale delle opere pubbliche ai fini della gestione amministrativa del contratto
- Gestione della procedura amministrativa relativa agli accordi bonari connessi all'esecuzione dei contratti conseguenti alle gare di appalto espletate dalla Direzione Centrale Unica Appalti e gestiti dall'Area Gestione Amministrativa Progetti e Lavori con particolare riferimento a:
  - consulenza giuridica finalizzata all'individuazione dei presupposti normativi per l'avvio delle procedure transattive e svolgimento dell'attività istruttoria relativa;
  - predisposizione degli atti amministrativi necessari alla risoluzione delle riserve (pareri, relazioni, verbali, deliberazioni e determinazioni dirigenziali, ...)
- Collaborazione e supporto amministrativo ai C.T.P. nei contenziosi in materia di opere pubbliche.
- 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 sono, altresì, attribuite le funzioni dirigenziali delegate come di seguito esplicitate:



Comune di  
Milano

1. 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;
2. la vigilanza sull'evoluzione del quadro istituzionale e normativo sulle materie di competenza;
3. la costante verifica dei piani di lavoro assegnati al fine di attivare gli eventuali interventi correttivi preordinati al rispetto degli obiettivi stabiliti;
4. la complessiva amministrazione, gestione ed organizzazione del personale;
5. la collaborazione con il Direttore Generale, il Vice Direttore Generale in ordine alla realizzazione di progetti o programmi intersettoriali.

3. il conferimento dell'incarico importa, avuto riguardo alle funzioni e ai compiti assegnati, lo svolgimento da parte del dott.ssa delle funzioni dirigenziali delegate di cui al precedente punto 2;
4. il presente incarico ha decorrenza dal 1° 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 31 agosto 2023

Sottoscritta digitalmente da

Il Direttore della Direzione Centrale Unica Affari

Dott.ssa Maria Lucia Grande



maria lucia grande  
Comune di Milano  
Direttore di  
Direzione  
31.08.2023  
18:16:50  
GMT+01:00

Il Direttore dell'Area Gestione Amministrativa Progetti e Lavori

Dott.ssa Alessia Pagano



Comune di Milano - Prot. 01/09/2023.0447156.I. - Si attesta che la presente copia digitale è conforme all'originale digitale ai sensi dell'art. 23-bis del D.Lgs. n. 82/2005. Il corrispondente documento informatico originale è conservato negli archivi di Comune di Milano



*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.*