

ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE
AFFERENTE L'UNITÀ COORDINAMENTO E MANUTENZIONE DEL
VERDE/SERVICE DI TERZI, RIENTRANTE NELL'AREA VERDE DELLA
DIREZIONE VERDE E AMBIENTE

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 25/2/2022, con il quale al dirigente precedente è stato conferito l'incarico di Direttore della Direzione Verde e Ambiente;
- il provvedimento sindacale del 3/2/2022, con il quale al direttore dell'Area precedente è stato conferito il relativo incarico;
- 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. 5839 del 4/7/2023, con la quale è stato approvato il *Sistema delle Elevate Qualificazioni del Comune di Milano* con decorrenza dal 16/7/2023 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 14/7/2023 con la quale sono stati prorogati al 31 agosto 2023 gli Incarichi di Elevate Qualificazioni in essere;

Premesso che

- tra le posizioni di responsabilità sub dirigenziale istituite nell'ambito della Direzione Verde e Ambiente, vi è quella relativa all'Unità Coordinamento e Manutenzione del Verde/ Service di terzi, rientrante nell'Area Verde. 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 Manutenzione del Verde/ Service di terzi, rientrante nell'Area Verde della Direzione Verde e Ambiente, mediante individuazione diretta dell'incaricato in quanto la Direzione Verde e Ambiente presidia e

coordina progetti / interventi strategici di mandato, gestiti nell'ambito dell'Unità a cui è preposta l'Elevata Qualificazione di cui al presente incarico. Al fine di garantire la puntuale e completa definizione dei citati progetti / interventi nelle tempistiche ipotizzate, si ritiene necessario dare continuità all'attività fin qui svolta;

Considerato che

➤ alla Elevata Qualificazione Unità Coordinamento e Manutenzione del Verde/ Service di terzi sono attribuite le funzioni e le competenze di seguito indicate:

- Gestione delle attività connesse al contratto di manutenzione del verde pubblico, in collaborazione con la Direzione Centrale Unica Appalti per gli adempimenti di carattere amministrativo fino a conclusione SAL utile al passaggio ad MM
 - Coordinamento delle attività afferenti la predisposizione e la gestione della convezione con la società MM S.p.A. avente ad oggetto la cura / manutenzione ordinaria delle aree verdi comunali per gli aspetti amministrativi, tecnici e contabili
 - Supervisione delle attività di programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria sulle aree verdi, in collaborazione con l'appaltatore e/o la società MM S.p.A. e in raccordo con i Municipi
 - Programmazione e verifica tecnico-economica degli interventi di manutenzione straordinaria del verde pubblico, previa definizione dei budget municipali di riferimento, in recepimento degli indirizzi e delle priorità espresse dai Consigli di Municipio
 - Presidio delle attività inerenti l'esame tecnico e il rilascio dei pareri tecnici/nullaosta propedeutici all'attuazione degli interventi programmati sulle aree a verde pubblico
 - Supervisione della fase realizzativa degli interventi di manutenzione ordinaria sulle aree verdi svolte dal gestore e programmazione delle attività di controllo della manutenzione ordinaria delle aree verdi secondo le modalità e gli strumenti di pianificazione e controllo previsti nell'atto di affidamento
 - Coordinamento e supervisione delle funzioni assegnate all'Ufficio Programmazione e Controllo Tecnico e all'Ufficio Gestione Vivaio Comunale
 - Collaborazione all'aggiornamento del Piano del Verde
- UFFICIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO TECNICO
- Attività di supporto al gestore per lo svolgimento delle prestazioni affidate in convenzione, anche di raccordo con le altre Direzioni dell'Ente e/o soggetti esterni (AMSA, A2A, ecc.)
 - Programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria sulle aree verdi, in collaborazione con l'appaltatore e/o con la società MM S.p.A. e in raccordo con i Municipi
 - Supervisione della fase realizzativa degli interventi di manutenzione ordinaria sulle aree verdi svolte dal gestore
 - Programmazione delle attività di controllo delle attività connesse alla manutenzione ordinaria delle aree verdi secondo le modalità e gli strumenti di pianificazione e controllo previsti nell'atto di affidamento
 - Pianificazione e verifica attuativa tecnico-economica degli interventi di manutenzione straordinaria del verde pubblico, previa definizione dei budget

municipali di riferimento, in recepimento degli indirizzi e delle priorità espresse dai Consigli di Municipio

- Raccordo con l'appaltatore e/o la società MM S.p.A. per la
 - Gestione e controllo degli interventi di monitoraggio sulle alberature
 - Analisi del patrimonio arboreo e pianificazione del controllo della stabilità degli alberi
 - Programmazione degli interventi fitoterapici sulle alberature
- Esame tecnico e rilascio dei pareri tecnici/nullaosta riguardo le occupazioni di spazio pubblico su area a verde
- Esame tecnico e rilascio nulla osta per coordinamenti sottosuolo
- Monitoraggio ed estrazione dati relativi al Servizio Global Service dal sistema informativo di gestione
- Attività di raccordo e coordinamento con la Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale– Unità Sit e Toponomastica per l'aggiornamento della pubblicazione dei dati relativi al patrimonio del verde gestito attraverso il Geoportale
- Coordinamento e controllo dei servizi relativi alle aree a verde pubblico svolti da AMSA S.p.a. nell'ambito del contratto per i servizi ambientali e monitoraggio ed estrazione dei dati ai fini del rilascio del nulla osta dei pagamenti

UFFICIO GESTIONE VIVAIO COMUNALE

- Gestione del vivaio comunale, programmazione acquisti fabbisogni materiali e piante, acquisizione e gestione donazioni, cura del materiale vegetale, sia da serra che da interno, per:
 - l'arredo di piazze, cortili di palazzi storici, cimiteri
 - la fornitura di arredo floreale per cerimonie e manifestazioni
 - la fornitura alle Aree dell'Amministrazione
- 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. la proposta al dirigente di adeguamenti e/o variazioni dell'organigramma della propria struttura
2. 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
3. la vigilanza sull'evoluzione del quadro istituzionale e normativo sulle materie di competenza
4. la costante verifica dei piani di lavoro assegnati al fine di attivare gli eventuali interventi correttivi preordinati al rispetto degli obiettivi stabiliti
5. la complessiva amministrazione, gestione ed organizzazione del personale
6. la collaborazione con il Direttore Generale, il Direttore Operativo in ordine alla realizzazione di progetti o programmi intersettoriali



7. la partecipazione alle riunioni del Comitato della Direzione di appartenenza

Rilevato, in tale contesto, che la professionalità in possesso di Riccardo Gusti è quella più rispondente ai requisiti necessari per l'attribuzione della responsabilità di Elevata Qualificazione Unità Coordinamento e Manutenzione del Verde/ Service di terzi in considerazione

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 dal dipendente Riccardo Gusti 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;
- lo stesso è idoneo a ricoprire l'incarico di Elevata Qualificazione Unità Coordinamento e Manutenzione del Verde/ Service di terzi, 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 il candidato sopra menzionato risulta in servizio

ATTRIBUISCONO

al dipendente Riccardo Gusti n. matricola 3704200 - con profilo professionale di Istruttore Direttivo dei Servizi Tecnici Area dei Funzionari ed EQ - l'incarico di Elevata Qualificazione afferente l'Unità Coordinamento e Manutenzione del Verde/ Service di terzi, rientrante nell'Area Verde della Direzione Verde e Ambiente;

DANDO ATTO CHE

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

- Gestione delle attività connesse al contratto di manutenzione del verde pubblico, in collaborazione con la Direzione Centrale Unica Appalti per gli adempimenti di carattere amministrativo fino a conclusione SAL utile al passaggio ad MM
- Coordinamento delle attività afferenti la predisposizione e la gestione della convezione con la società MM S.p.A. avente ad oggetto la cura / manutenzione ordinaria delle aree verdi comunali per gli aspetti amministrativi, tecnici e contabili
- Supervisione delle attività di programmazione degli interventi di manutenzione

ordinaria sulle aree verdi, in collaborazione con l'appaltatore e/o la società MM S.p.A. e in raccordo con i Municipi

- Programmazione e verifica tecnico-economica degli interventi di manutenzione straordinaria del verde pubblico, previa definizione dei budget municipali di riferimento, in recepimento degli indirizzi e delle priorità espresse dai Consigli di Municipio

- Presidio delle attività inerenti l'esame tecnico e il rilascio dei pareri tecnici/nullaosta propedeutici all'attuazione degli interventi programmati sulle aree a verde pubblico

- Supervisione della fase realizzativa degli interventi di manutenzione ordinaria sulle aree verdi svolte dal gestore e programmazione delle attività di controllo della manutenzione ordinaria delle aree verdi secondo le modalità e gli strumenti di pianificazione e controllo previsti nell'atto di affidamento

- Coordinamento e supervisione delle funzioni assegnate all'Ufficio Programmazione e Controllo Tecnico e all'Ufficio Gestione Vivaio Comunale

- Collaborazione all'aggiornamento del Piano del Verde

UFFICIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO TECNICO

- Attività di supporto al gestore per lo svolgimento delle prestazioni affidate in convenzione, anche di raccordo con le altre Direzioni dell'Ente e/o soggetti esterni (AMSA, A2A, ecc.)

- Programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria sulle aree verdi, in collaborazione con l'appaltatore e/o con la società MM S.p.A. e in raccordo con i Municipi

- Supervisione della fase realizzativa degli interventi di manutenzione ordinaria sulle aree verdi svolte dal gestore

- Programmazione delle attività di controllo delle attività connesse alla manutenzione ordinaria delle aree verdi secondo le modalità e gli strumenti di pianificazione e controllo previsti nell'atto di affidamento

- Pianificazione e verifica attuativa tecnico-economica degli interventi di manutenzione straordinaria del verde pubblico, previa definizione dei budget municipali di riferimento, in recepimento degli indirizzi e delle priorità espresse dai Consigli di Municipio

- Raccordo con l'appaltatore e/o la società MM S.p.A. per la

- Gestione e controllo degli interventi di monitoraggio sulle alberature

- Analisi del patrimonio arboreo e pianificazione del controllo della stabilità degli alberi

- Programmazione degli interventi fitoterapici sulle alberature

- Esame tecnico e rilascio dei pareri tecnici/nullaosta riguardo le occupazioni di spazio pubblico su area a verde

- Esame tecnico e rilascio nulla osta per coordinamenti sottosuolo

- Monitoraggio ed estrazione dati relativi al Servizio Global Service dal sistema informativo di gestione

- Attività di raccordo e coordinamento con la Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale– Unità Sit e Toponomastica per l'aggiornamento della pubblicazione dei dati relativi al patrimonio del verde gestito attraverso il Geoportale

- Coordinamento e controllo dei servizi relativi alle aree a verde pubblico svolti da AMSA S.p.a. nell'ambito del contratto per i servizi ambientali e monitoraggio ed estrazione dei dati ai fini del rilascio del nulla osta dei pagamenti

UFFICIO GESTIONE VIVAIO COMUNALE

- Gestione del vivaio comunale, programmazione acquisti fabbisogni materiali e

piante, acquisizione e gestione donazioni, cura del materiale vegetale, sia da serra che da interno, per:

- l'arredo di piazze, cortili di palazzi storici, cimiteri
- la fornitura di arredo floreale per cerimonie e manifestazioni
- la fornitura alle Aree dell'Amministrazione
- 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:

1. la proposta al dirigente di adeguamenti e/o variazioni dell'organigramma della propria struttura
2. 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
3. la vigilanza sull'evoluzione del quadro istituzionale e normativo sulle materie di competenza
4. la costante verifica dei piani di lavoro assegnati al fine di attivare gli eventuali interventi correttivi preordinati al rispetto degli obiettivi stabiliti
5. la complessiva amministrazione, gestione ed organizzazione del personale
6. la collaborazione con il Direttore Generale, il Direttore Operativo in ordine alla realizzazione di progetti o programmi intersettoriali
7. 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 Riccardo Gusti delle funzioni dirigenziali delegate di cui al precedente punto 2;
4. il presente incarico ha decorrenza dal 01/09/2023 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'interessato la partecipazione alla procedura di revoca;
5. all'incaricato 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. al dipendente interessato;

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

Milano, li

Sottoscritta digitalmente da

Il Direttore di Direzione
Dott. Angelo Pascale



Angelo
Pascale
21.07.2023
09:50:13
GMT+01:00

Il Direttore di Area
Arch. Paola Viganò



VIGANO' PAOLA
25.07.2023 16:03:54
GMT+01:00

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 [8] pagine, è conforme all'originale documento informatico, sottoscritto con firma digitale.