



**ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE
AFFERENTE L'UNITÀ AFFARI GIURIDICI E LEGALI, RIENTRANTE
NELL'AREA AMMINISTRAZIONE RISORSE UMANE DELLA DIREZIONE
ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE**

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. 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 Organizzazione e Risorse Umane;
- 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 04/07/2023, con la quale è stato approvato il *Sistema delle Elevate Qualificazioni del Comune di Milano* con decorrenza dal 16/07/2023 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;



Premesso che

- tra le posizioni di responsabilità sub dirigenziale istituite nell'ambito della Direzione Organizzazione e Risorse Umane, vi è quella relativa all'Unità Affari Giuridici e Legali, rientrante nell'Area Amministrazione Risorse Umane. Detta posizione di responsabilità, allo stato vacante, 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 del 26/06/2023, delle candidature per la copertura della richiamata posizione;

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.



Considerato che

- alla Elevata Qualificazione Unità Affari Giuridici e Legali sono attribuite le funzioni e le competenze di seguito indicate:

- Consulenza legale alle Aree/Unità della Direzione in riscontro ai quesiti inerenti le tematiche di organizzazione e gestione del personale
- Gestione dei procedimenti per responsabilità disciplinare di dipendenti e dirigenti nonché dei procedimenti per responsabilità dirigenziale
- Gestione dei modelli operativi del Piano di Prevenzione della Corruzione afferenti l'Area Amministrazione Risorse Umane: monitoraggio e controlli conseguenti
- Supporto alle Aree/Unità della Direzione in ordine alle controversie e contenziosi relativi alle varie tematiche nelle materie di competenza della Direzione, anche nei rapporti con l'Avvocatura comunale
- Cura del contenzioso giurisdizionale ed amministrativo nelle materie di competenza della Direzione in raccordo con l'Avvocatura Comunale e le altre Aree dell'Amministrazione
- Partecipazione alle vertenze in rappresentanza dell'Ente, sia in sede stragiudiziale avanti la Direzione Provinciale del Lavoro che in sede giudiziale
- Gestione delle procedure di esecuzione e liquidazione di provvedimenti giurisdizionali in materia di diritto del lavoro
- Gestione del procedimento relativo alle istanze di patrocinio legale avanzate da dipendenti e, d'intesa con la Direzione Generale, delle istanze avanzate da dirigenti sottoposti a procedimenti di responsabilità civile o penale
- Gestione del procedimento relativo alle istanze di rimborso delle spese legali sostenute nell'ambito di procedimenti avanti la Corte dei Conti
- Svolgimento delle funzioni di DEC/RUP rispetto ai contratti gestiti, nonché di PM dei progetti affidati
- 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

Dato atto che

- entro il termine stabilito dall'avviso sono pervenute tredici (13) candidature, corredate dai relativi *curriculum* e lettere di presentazione e motivazione alla copertura della posizione;
- è stato effettuato l'esame delle domande e dei curricula pervenuti ai fini dello svolgimento, nei termini e con le modalità indicati nel citato avviso, della prevista valutazione comparativa;
- in sede di valutazione comparativa sono stati osservati i criteri per il conferimento degli incarichi, approvati con la deliberazione della Giunta Comunale n. 362 del 2 marzo 2018 e riportati all'art. 3.6 Appendice n. 7 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Milano:
 - a) Requisiti culturali e professionali
 - b) Attitudini e capacità professionali
 - c) Motivazione personale alla copertura della posizione.

In sede di valutazione dei requisiti culturali e professionali è stata apprezzata la capacità professionale ed esperienza acquisita dai candidati nell'ambito di interesse.

Richiamati gli esiti della valutazione comparativa delle candidature, come risultanti da apposito verbale conservato agli atti della scrivente Direzione;

Rilevato che

- dalla comparazione delle candidature presentate e dal colloquio intervenuto con i candidati maggiormente rispondenti al profilo ricercato, la professionalità in possesso di Raffaella Maria Marti è risultata, nel complesso della valutazione, quella più rispondente ai requisiti necessari per l'attribuzione dell'incarico di Elevata Qualificazione Unità Affari Giuridici e Legali in quanto:

il profilo è più che adeguato sia in relazione all'esperienza professionale legale e quella correlata all'attività di Vice Procuratore. L'esperienza pluriennale come funzionario con Elevata Qualificazione all'interno dello staff della Direzione Welfare e Salute integra anche la competenza gestionale complessiva e specifica di gruppi di lavoro strutturati.



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

- le capacità ed esperienze professionali, nonché i requisiti culturali e attitudinali dimostrati dalla dipendente Raffaella Maria Marti 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 Unità Affari Giuridici e Legali, fatti salvi gli esiti positivi dei controlli effettuati sui requisiti generali di partecipazione alla procedura finalizzata al conferimento dell'incarico di Elevata Qualificazione, il cui possesso è stato dichiarato dalla candidata nella domanda di partecipazione.

Dato atto che la candidata sopra menzionata risulta in servizio.

ATTRIBUISCONO

alla dipendente Raffaella Maria Marti n. matricola 5356900 – con profilo professionale di Funzionario dei Servizi Amministrativi - Area dei Funzionari e EQ – l'incarico di Elevata Qualificazione afferente l'Unità Affari Giuridici e Legali, rientrante nell'Area Amministrazione Risorse Umane della Direzione Organizzazione e Risorse Umane;

DANDO ATTO CHE

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

- Consulenza legale alle Aree/Unità della Direzione in riscontro ai quesiti inerenti le tematiche di organizzazione e gestione del personale
- Gestione dei procedimenti per responsabilità disciplinare di dipendenti e dirigenti nonché dei procedimenti per responsabilità dirigenziale
- Gestione dei modelli operativi del Piano di Prevenzione della Corruzione afferenti l'Area Amministrazione Risorse Umane: monitoraggio e controlli conseguenti
- Supporto alle Aree/Unità della Direzione in ordine alle controversie e contenziosi relativi alle varie tematiche nelle materie di competenza della Direzione, anche nei rapporti con l'Avvocatura comunale
- Cura del contenzioso giurisdizionale ed amministrativo nelle materie di competenza della Direzione in raccordo con l'Avvocatura Comunale e le altre Aree dell'Amministrazione
- Partecipazione alle vertenze in rappresentanza dell'Ente, sia in sede stragiudiziale avanti la Direzione Provinciale del Lavoro che in sede giudiziale
- Gestione delle procedure di esecuzione e liquidazione di provvedimenti giurisdizionali in materia di diritto del lavoro



- Gestione del procedimento relativo alle istanze di patrocinio legale avanzate da dipendenti e, d'intesa con la Direzione Generale, delle istanze avanzate da dirigenti sottoposti a procedimenti di responsabilità civile o penale
- Gestione del procedimento relativo alle istanze di rimborso delle spese legali sostenute nell'ambito di procedimenti avanti la Corte dei Conti
- Svolgimento delle funzioni di DEC/RUP rispetto ai contratti gestiti, nonché di PM dei progetti affidati
- 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 Raffaella Maria Marti delle funzioni dirigenziali delegate di cui al precedente punto 2;
4. il presente incarico ha decorrenza dal 18/11/2023 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. alla dipendente interessata;



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

Milano, li 20 luglio 2023

Sottoscritto digitalmente da

Il Direttore di Direzione
Dott.ssa Monica Mori



Il Direttore dell'Area Amministrazione Risorse Umane
Dott. Francesco Longoni



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.