

**ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE
AFFERENTE L'UNITÀ GESTIONE RISORSE UMANE, SUPPORTO GIURIDICO E
COMUNICAZIONE, RIENTRANTE NELLA DIREZIONE WELFARE E SALUTE**

IL DIRETTORE DI DIREZIONE

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 dell'11 gennaio 2022, con il quale al dirigente precedente è stato conferito l'incarico di Direttore della Direzione Welfare e Salute;
- 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. 3719 dell'11 maggio 2022 e la successiva determinazione del Direttore Generale n. 5839 del 4 luglio 2023, con le quali è stato approvato ed aggiornato 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 n. 6180 del 14 luglio 2023 del Direttore Generale, con la quale è stato differito, al 31 agosto 2023 il termine di scadenza degli incarichi di Elevate Qualificazioni fissato al 15 luglio 2023;

- l'Atto di assegnazione della dipendente dott.ssa Martini Laura Eleonora, con profilo professionale di Istruttore Direttivo dei Servizi Amministrativi - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, alla Direzione Welfare e Salute con decorrenza dal 17 novembre 2023 disposto dalla Direzione Organizzazione e Risorse Umane in data 18 settembre 2023;

Premesso che

- tra le posizioni di responsabilità sub dirigenziale istituite nell'ambito della Direzione Welfare e Salute, vi è quella relativa all'Unità Gestione Risorse Umane, Supporto giuridico e Comunicazione, rientrante nella Direzione Welfare e Salute. 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)*;
- 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;
- nelle more dell'individuazione di altro soggetto idoneo, con decorrenza dal 1° settembre 2023 e fino al 17 novembre 2023, è stato prorogato l'incarico di Elevata Qualificazione afferente l'Unità Gestione Risorse Umane, Supporto Giuridico e Comunicazione della Direzione Welfare e Salute, alla dott.ssa Marti Raffaella Maria;
- la dott.ssa Marti Raffaella Maria ha partecipato alla procedura comparativa per il conferimento dell'incarico di Elevata Qualificazione Unità Affari Giuridici e Legali afferente la Direzione Organizzazione e Risorse Umane ed è stata individuata quale candidata idonea a ricoprire detta posizione con decorrenza dal 18 novembre 2023;
- a far tempo dal 18 novembre 2023, di conseguenza, la posizione di cui trattasi rimarrà priva di incaricato;

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 Gestione Risorse Umane, Supporto Giuridico e Comunicazione, rientrante nella Direzione Welfare e Salute, mediante individuazione diretta dell'incaricato in quanto *la Direzione di che trattasi è stata recentemente interessata da un significativo intervento di riorganizzazione che ha coinvolto l'Unità a cui è preposta l'Elevata Qualificazione di cui al presente incarico*;

Considerato che

- alla Elevata Qualificazione Unità Gestione Risorse Umane, Supporto Giuridico e Comunicazione sono attribuite le funzioni e le competenze di seguito indicate:

- Pianificazione e monitoraggio delle risorse umane, nonché gestione degli adempimenti connessi (trasferimenti, reperimenti esterni ed interni, mobilità e comandi, individuazione dei fabbisogni, procedimenti disciplinari, part-time, cambi di profilo professionale) e analisi organizzative della struttura della Direzione, in collaborazione con la Direzione Organizzazione e Risorse Umane
- Progettazione ed implementazione, a e con il supporto delle Aree e delle Unità della Direzione, di percorsi di formazione, apprendimento e crescita professionale continui; di percorsi di mobilità interna -anche temporanea- o di altre modalità per la riduzione del rischio burn out

- Amministrazione ordinaria del personale (presenze, assenze, permessistica, indennità varie, straordinari)
- Attività di monitoraggio e verifica in ordine alle principali novità normative, giurisprudenziali e dottrinali di competenza e conseguente consulenza giuridico - amministrativa; gestione del contenzioso
- Gestione degli adempimenti in materia di Anticorruzione in collaborazione con le Unità di staff e con le Aree della Direzione
- Monitoraggio delle interrogazioni/mozioni/ordini del giorno assegnati/di competenza della Direzione e presidio sull'inoltro dei relativi riscontri, in raccordo con l'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale
- Presidio della comunicazione interna e sviluppo contenuti intranet in raccordo con l'Unità Coordinamento e Presidio Progetti Trasversali della Direzione Generale
- Svolgimento della 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 Direttore Operativo 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 della dott.ssa Martini Laura Eleonora, il cui trasferimento presso la Direzione Welfare e Salute è stato disposto a far tempo dal 17 novembre 2023, è quella più rispondente ai requisiti necessari per l'attribuzione della responsabilità di Elevata Qualificazione Unità Gestione Risorse Umane, Supporto Giuridico e Comunicazione 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 dalla dipendente dott.ssa Martini Laura Eleonora 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 Gestione Risorse Umane, Supporto Giuridico e Comunicazione, 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 dott.ssa Martini Laura Eleonora n. matricola 11697100 - con profilo professionale di Istruttore Direttivo dei Servizi Amministrativi Area dei Funzionari ed EQ - l'incarico di Elevata Qualificazione afferente l'Unità Gestione Risorse Umane, Supporto Giuridico e Comunicazione, rientrante nella Direzione Welfare e Salute;

DANDO ATTO CHE

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

- Pianificazione e monitoraggio delle risorse umane, nonché gestione degli adempimenti connessi (trasferimenti, reperimenti esterni ed interni, mobilità e comandi, individuazione dei fabbisogni, procedimenti disciplinari, part-time, cambi di profilo professionale) e analisi organizzative della struttura della Direzione, in collaborazione con la Direzione Organizzazione e Risorse Umane
- Progettazione ed implementazione, a e con il supporto delle Aree e delle Unità della Direzione, di percorsi di formazione, apprendimento e crescita professionale continui; di percorsi di mobilità interna -anche temporanea- o di altre modalità per la riduzione del rischio burn out

- Amministrazione ordinaria del personale (presenze, assenze, permessistica, indennità varie, straordinari)
- Attività di monitoraggio e verifica in ordine alle principali novità normative, giurisprudenziali e dottrinali di competenza e conseguente consulenza giuridico - amministrativa; gestione del contenzioso
- Gestione degli adempimenti in materia di Anticorruzione in collaborazione con le Unità di staff e con le Aree della Direzione
- Monitoraggio delle interrogazioni/mozioni/ordini del giorno assegnati/di competenza della Direzione e presidio sull'inoltro dei relativi riscontri, in raccordo con l'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale
- Presidio della comunicazione interna e sviluppo contenuti intranet in raccordo con l'Unità Coordinamento e Presidio Progetti Trasversali della Direzione Generale
- Svolgimento della 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 Direttore Operativo 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 della dott.ssa Martini Laura Eleonora delle funzioni dirigenziali delegate di cui al precedente punto 2;
4. il presente incarico ha decorrenza dal 18 novembre 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 alla Direzione Organizzazione e Risorse Umane per il seguito di competenza.

Milano, li 22 settembre 2023.

Sottoscritta digitalmente da
Il Direttore di Direzione



michele Petrelli
Comune di Milano
Direttore di Direzione
25.09.2023 15:46:16
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).