



ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE AFFERENTE L'UFFICIO STAMPA - REDAZIONE WEB E COORDINAMENTO SERVIZI, RIENTRANTE NELL'AREA COMUNICAZIONE DEL GABINETTO DEL SINDACO

IL VICE CAPO DI GABINETTO DEL SINDACO

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 dell'11.01.2022, con il quale al dirigente procedente è stato conferito l'incarico di Vice Capo di Gabinetto del Sindaco;
- 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 al 15 luglio 2023 gli incarichi di Elevata Qualificazione in scadenza il 15 giugno 2023;
- 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 e successive modifiche e integrazioni;



Premesso che

- tra le posizioni di responsabilità sub dirigenziale istituite nell'ambito del Gabinetto del Sindaco, vi è quella relativa all'Ufficio Stampa - Redazione Web e Coordinamento Servizi, rientrante nell'Area Comunicazione. Detta posizione di responsabilità è pesata nella fascia 1 del vigente *Sistema di pesatura delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità del Comune di Milano (oggi Elevate Qualificazioni)*;
- con determinazione n. 8124 del 4.10.2022 del Direttore Direzione Organizzazione e Risorse Umane, è stato approvato l'avviso, pubblicato in data 5.10.2022 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 12.10.2022, 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

- all'incaricato di Elevata Qualificazione dell'Ufficio Stampa - Redazione Web e Coordinamento Servizi sono attribuite le funzioni e le competenze di seguito indicate:
 - Gestione del flusso dell'informazione destinata agli organi di stampa, attraverso i mezzi di comunicazione, tradizionali e non, relativamente alle attività del Sindaco, della Giunta, degli Assessori e della Presidenza del Consiglio comunale
 - Presidio della rassegna stampa quotidiana, del flusso informativo delle agenzie e delle altre fonti di informazione, a supporto delle attività del Sindaco, della Giunta, degli Assessori e della Presidenza del Consiglio comunale
 - Supporto alla testata giornalistica periodica "Milano on-line. Il Portale ufficiale della Città di Milano", pubblicando i contenuti istituzionali e di servizio e garantendo la visibilità delle attività e degli eventi che afferiscono ai Municipi
 - Costante verifica dei piani di lavoro assegnati al fine di attivare gli eventuali interventi correttivi preordinati al rispetto degli obiettivi stabiliti
 - Promozione e facilitazione dei rapporti con le altre Redazioni del Comune di Milano e con l'Area Comunicazione
 - Monitoraggio e supervisione attività svolte in regime di Lavoro Agile in stretta connessione con il Dirigente di riferimento
 - Definizione e verifica degli obiettivi dell'Ufficio Stampa nel suo complesso
 - Analisi dei bisogni per affidamenti in appalto e valutazione congruità delle prestazioni
 - Verifica esecuzione contratti e regolare esecuzione delle prestazioni
 - 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 costante verifica dei piani di lavoro assegnati al fine di attivare gli eventuali interventi correttivi preordinati al rispetto degli obiettivi stabiliti;
 - 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 7 (sette) 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 ritenuti maggiormente rispondenti al profilo ricercato, la professionalità in possesso di **Giovanna Perrotta** è risultata, nel complesso della valutazione, quella più rispondente ai requisiti necessari per l'attribuzione dell'incarico di Elevata Qualificazione dell'Ufficio Stampa - Redazione Web e Coordinamento Servizi in quanto ha dimostrato elevate competenze in relazione all'attività giuridica e di gestione dei contratti, capacità di gestione di risorse umane e strumentali e forte motivazione e consapevolezza rispetto alla complessità della posizione da ricoprire.

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

- le capacità ed esperienze professionali, nonché i requisiti culturali e attitudinali dimostrati dalla dipendente **Giovanna Perrotta** 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 dell'Ufficio Stampa - Redazione Web e Coordinamento Servizi, 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;

ATTRIBUISCE

alla dipendente **Giovanna Perrotta** n. matricola 11737800 - con profilo professionale di Istruttore Direttivo dei Servizi Amministrativi - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione - l'incarico di Elevata Qualificazione afferente l'Ufficio Stampa - Redazione Web e Coordinamento Servizi, rientrando nell'Area Comunicazione del Gabinetto del Sindaco;



DANDO ATTO CHE

1. all'incaricata di Elevata Qualificazione, come innanzi individuata, sono attribuite le seguenti responsabilità, funzioni e compiti:
 - Gestione del flusso dell'informazione destinata agli organi di stampa, attraverso i mezzi di comunicazione, tradizionali e non, relativamente alle attività del Sindaco, della Giunta, degli Assessori e della Presidenza del Consiglio comunale
 - Presidio della rassegna stampa quotidiana, del flusso informativo delle agenzie e delle altre fonti di informazione, a supporto delle attività del Sindaco, della Giunta, degli Assessori e della Presidenza del Consiglio comunale
 - Supporto alla testata giornalistica periodica "Milano on-line. Il Portale ufficiale della Città di Milano", pubblicando i contenuti istituzionali e di servizio e garantendo la visibilità delle attività e degli eventi che afferiscono ai Municipi
 - Costante verifica dei piani di lavoro assegnati al fine di attivare gli eventuali interventi correttivi preordinati al rispetto degli obiettivi stabiliti
 - Promozione e facilitazione dei rapporti con le altre Redazioni del Comune di Milano e con l'Area Comunicazione
 - Monitoraggio e supervisione attività svolte in regime di Lavoro Agile in stretta connessione con il Dirigente di riferimento
 - Definizione e verifica degli obiettivi dell'Ufficio Stampa nel suo complesso
 - Analisi dei bisogni per affidamenti in appalto e valutazione congruità delle prestazioni
 - Verifica esecuzione contratti e regolare esecuzione delle prestazioni
 - 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 incaricata di Elevata Qualificazione sono, altresì, attribuite le funzioni dirigenziali delegate come di seguito esplicitate:
 - la costante verifica dei piani di lavoro assegnati al fine di attivare gli eventuali interventi correttivi preordinati al rispetto degli obiettivi stabiliti;
 - 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 **Giovanna Perrotta** delle funzioni dirigenziali delegate di cui al precedente punto 2;
4. il presente incarico ha decorrenza dal **16 luglio 2023** e, per le motivazioni illustrate in premessa, per la durata di due anni, sino al **15 luglio 2025**, 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'incaricata 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;

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, lì [data protocollo]

Sottoscritta digitalmente da

Il Vice Capo di Gabinetto del Sindaco
D.ssa Mariangela Zaccaria



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 6 pagine, è conforme all'originale documento informatico, sottoscritto con firma digitale.



**AGGIORNAMENTO DELLA DATA DI DECORRENZA AL 17 LUGLIO 2023
DELL' INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE AFFERENTE ALL'UFFICIO
STAMPA - REDAZIONE WEB E COORDINAMENTO SERVIZI CONFERITO
ALLA D.SSA GIOVANNA PERROTTA NELL'AMBITO DELL'AREA
COMUNICAZIONE DEL GABINETTO DEL SINDACO**

IL VICE CAPO DI GABINETTO DEL SINDACO

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 alla dirigente procedente è stato conferito l'incarico di Vice Capo di Gabinetto del Sindaco;
- 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 al 15 luglio 2023 gli incarichi di Elevata Qualificazione in scadenza il 15 giugno 2023;
- 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 e successive modifiche e integrazioni;
- **Visto** l'atto di incarico di Elevata Qualificazione afferente all'Ufficio Stampa - Redazione Web e Coordinamento Servizi nell'ambito dell' Area Comunicazione del Gabinetto del Sindaco, formalizzato in data 7 luglio 2023 - P.G. 369731 del 7



Comune di
Milano

luglio 2023, conferito alla d.ssa Giovanna Perrotta con decorrenza dal 16 luglio 2023;

Vista, altresì, la successiva determinazione del Direttore Generale n. 6180 del 14 luglio 2023 con la quale, al fine di consentire a tutte le Direzioni dell'Ente il completamento degli adempimenti connessi con l'avvio dei nuovi incarichi di Elevata Qualificazione, è stato disposto l'ulteriore differimento dal 15 luglio al 31 agosto 2023 del termine degli incarichi di Elevata Qualificazione, precedentemente prorogati dal 15 giugno al 15 luglio 2023 con determinazione del Direttore Generale n. 5135 del 15 giugno 2023;

Considerato il precedente atto di incarico di Elevata Qualificazione afferente all'Ufficio Stampa-Redazione Web e Coordinamento Servizi nell'ambito dell'Area Comunicazione del Gabinetto del Sindaco conferito a d.ssa Stefania Cecilia Tozzini, n. matricola 10841800, dal 16 giugno 2022 al 15 giugno 2023;

Considerato che:

- la d.ssa Stefania Cecilia Tozzini, vincitrice di concorso presso altra Pubblica Amministrazione, ha presentato in data 24 maggio 2023 le proprie dimissioni volontarie con decorrenza dal 17 luglio 2023 (ultimo giorno lavorativo 16 luglio 2023);
- la predetta proroga degli incarichi di Elevata Qualificazione al 31 agosto 2023 ha riguardato anche l'incarico di Elevata Qualificazione afferente all'Ufficio Stampa - Redazione Web e Coordinamento Servizi nell'ambito dell'Area Comunicazione del Gabinetto del Sindaco conferito alla d.ssa Stefania Cecilia Tozzini dal 16 giugno 2022 al 15 giugno 2023, successivamente prorogato al 15 luglio 2023 per effetto della predetta determinazione del Direttore Generale n. 5135 del 15 giugno 2023 ed ulteriormente prorogato al 16 luglio 2023, ultimo giorno lavorativo della stessa, per effetto della successiva determinazione del Direttore Generale n. n. 6180 del 14 luglio 2023;
- **Ritenuto** pertanto necessario procedere all'aggiornamento dal 16 luglio 2023 al 17 luglio 2023 della data di decorrenza dell'incarico di Elevata Qualificazione, conferito alla d.ssa Giovanna Perrotta, afferente all'Ufficio Stampa - Redazione Web e Coordinamento Servizi nell'ambito dell'Area Comunicazione del Gabinetto del Sindaco in quanto prorogato fino al 16 luglio 2023, per effetto delle suddette determinazioni del Direttore Generale, il precedente incarico di Elevata Qualificazione conferito alla d.ssa Stefania Cecilia Tozzini;

DISPONE

per quanto riportato in premessa, l'aggiornamento dal 16 luglio al 17 luglio 2023 della data di decorrenza prevista nell'atto di conferimento dell'incarico di Elevata Qualificazione afferente all'Ufficio Stampa - Redazione Web e Coordinamento Servizi nell'ambito dell'Area Comunicazione del Gabinetto del Sindaco conferito alla d.ssa Giovanna Perrotta, n. matricola 11737800 - P.G. 369731 del 7 luglio 2023, fatte salve le



restanti disposizioni previste nell'atto di attribuzione in parola, ivi compresa la durata biennale dell'incarico, che per effetto dell'aggiornamento della data di decorrenza al 17 luglio 2023, si intende sino al 16 luglio 2025.

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, lì data protocollo

Sottoscritta digitalmente da

Il Vice Capo di Gabinetto del Sindaco
D.ssa Mariangela Zaccaria



ZACCARIA
MARIANGELA
DIGIA PIA
25.07.2023
17:17:34
GMT+01:00

La firma, in formato digitale, è stata apposta 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. 3 pagine, è conforme all'originale documento informatico, sottoscritto con firma digitale.

