



## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

### OGGETTO:

**Attribuzione dell'incarico di Posizione Organizzativa afferente l'Unità Economia Sociale, rientrante nella Direzione di Progetto Innovazione Economica e sostegno all'Impresa della Direzione Economia Urbana e Lavoro**

### IL DIRETTORE

#### Premesso che

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 362 del 02.03.2018, sono stati adottati i criteri generali per la disciplina dell'Area delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità;
- con determinazione del Direttore Generale n. 97 del 4 giugno 2018, e successiva n. 98 del 6 giugno 2018, è stato approvato il Sistema delle Posizioni Organizzative e delle Alte professionalità del Comune di Milano;
- tra le posizioni di responsabilità sub dirigenziale istituite nell'ambito della Direzione Economia Urbana e Lavoro, vi è quella relativa all'Unità Economia Sociale, rientrante nella Direzione di Progetto Innovazione Economica e sostegno all'Impresa. Detta posizione di responsabilità è pesata nella fascia 3 del vigente *Sistema di pesatura delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità del Comune di Milano*;
- con determinazione n. 97 del 04/06/2018 del Direttore Direzione Organizzazione e Risorse Umane, è stato approvato l'avviso, pubblicato in data 05/06/2018 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 18/06/2018, delle candidature per la copertura della richiamata posizione
- l'incarico di Posizione Organizzativa presuppone il possesso di adeguate competenze gestionali e relazionali e capacità di direzione e coordinamento di strutture complesse;

- l'esercizio del ruolo presuppone, altresì, il rispetto degli indirizzi e degli obiettivi di programma dell'Amministrazione Comunale, esplicitati in documenti di pianificazione e programmazione dell'Ente;

#### Considerato che

- alla Posizione Organizzativa Unità Economia Sociale sono attribuite le funzioni e le competenze di seguito indicate:

- Promozione di iniziative a sostegno dell'imprenditorialità e dell'occupazione in favore di fasce deboli e dell'economia sociale in genere, con particolare riferimento alle periferie, in raccordo con l'Unità Smart City, con la Direzione di Progetto Sviluppo e Coordinamento Strategico Piano Periferie e con i partner sociali.
- Gestione di bandi e delle procedure di erogazione dei contributi alle imprese stanziati dalla Legge n. 266/1997 e s.m.i.
- Progettazione e realizzazione di iniziative per favorire lo sviluppo di forme di auto imprenditorialità anche tramite microcredito.
- Implementazione delle attività e delle strutture di economia sociale rivolte alle imprese beneficiarie e al quartiere di insediamento.
- Verifica e controllo amministrativo-contabile e di efficacia dei progetti di competenza.
- Promozione e gestione di procedure finalizzate ad agevolare l'accesso imprese alle diverse forme di credito a vantaggio dell'occupazione anche in collaborazione con la Fondazione Welfare Ambrosiano.
- Gestione delle attività di controllo della stessa Fondazione Welfare Milano.
- Valorizzazione economico sociale degli spazi di proprietà comunale in collaborazione con le altre unità Direzione Economia Urbana e Lavoro e con le Direzioni Casa.
- Gestione dei rapporti con la Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura e con altri soggetti istituzionali nonché con le associazioni di categoria per quanto di competenza.
- Controllo amministrativo-contabile per la verifica dei risultati dei progetti di competenza.
- Rilascio di informazioni al pubblico per l'ambito di competenza.
- 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 Posizione Organizzativa importa, altresì, l'attribuzione delle seguenti funzioni dirigenziali delegate:

- 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 partecipazione alle riunioni del Comitato della Direzione di appartenenza

#### **Dato atto che**

- entro il termine stabilito dall'avviso sono pervenute 2 (due) 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 ciascun candidato, la professionalità in possesso di Mariarosaria Becchimanzi è risultata, nel complesso della valutazione, quella più rispondente ai requisiti necessari per l'attribuzione dell'incarico di Posizione Organizzativa Unità Economia Sociale in quanto:

Il profilo del candidato, in ragione delle esperienze professionali maturate e delle motivazioni espresse, risulta pienamente coerente con la 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 Mariarosaria Becchimanzi 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 ricoprire l'incarico di Posizione Organizzativa Unità Economia Sociale, fatti salvi gli esiti positivi dei controlli effettuati sui requisiti generali di partecipazione alla procedura finalizzata al conferimento dell'incarico di PO, il cui possesso è stato dichiarato dalla candidata nella domanda di partecipazione.

**Dato atto che** la candidata sopra menzionata risulta in servizio;

#### **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 posizioni organizzative/alte professionalità;
- l'art. 13 bis *"Incarichi di Posizione Organizzativa e di Alte professionalità"* 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 19.02.2011, 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 28/10/2016, con il quale al dirigente precedente è stato conferito l'incarico di Direttore della Direzione Economia Urbana e Lavoro;

**Sentito** il Direttore della Direzione di Progetto Innovazione Economica e Sostegno all'Impresa

#### **DETERMINA**

1. di incaricare la dipendente Mariarosaria Becchimanzi n. matricola 4955800 con profilo professionale di Funzionario dei Servizi Amministrativi cat. D3.3 quale responsabile della Posizione Organizzativa afferente l'Unità Economia Sociale, rientrante nella Direzione di Progetto Innovazione Economica e sostegno all'Impresa della Direzione Economia Urbana e Lavoro;
2. di attribuire alla Posizione Organizzativa, come innanzi individuata, le seguenti responsabilità, funzioni e compiti:

- Promozione di iniziative a sostegno dell'imprenditorialità e dell'occupazione in favore di fasce deboli e dell'economia sociale in genere, con particolare riferimento alle periferie, in raccordo con l'Unità Smart City, con la Direzione di Progetto Sviluppo e Coordinamento Strategico Piano Periferie e con i

partner sociali.

- Gestione di bandi e delle procedure di erogazione dei contributi alle imprese stanziati dalla Legge n. 266/1997 e s.m.i.
- Progettazione e realizzazione di iniziative per favorire lo sviluppo di forme di auto imprenditorialità anche tramite microcredito.
- Implementazione delle attività e delle strutture di economia sociale rivolte alle imprese beneficiarie e al quartiere di insediamento.
- Verifica e controllo amministrativo-contabile e di efficacia dei progetti di competenza.
- Promozione e gestione di procedure finalizzate ad agevolare l'accesso imprese alle diverse forme di credito a vantaggio dell'occupazione anche in collaborazione con la Fondazione Welfare Ambrosiano.
- Gestione delle attività di controllo della stessa Fondazione Welfare Milano.
- Valorizzazione economico sociale degli spazi di proprietà comunale in collaborazione con le altre unità Direzione Economia Urbana e Lavoro e con le Direzioni Casa.
- Gestione dei rapporti con la Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura e con altri soggetti istituzionali nonché con le associazioni di categoria per quanto di competenza.
- Controllo amministrativo-contabile per la verifica dei risultati dei progetti di competenza.
- Rilascio di informazioni al pubblico per l'ambito di competenza.
- 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.

3. di attribuire altresì alla citata Posizione Organizzativa le funzioni dirigenziali delegate come di seguito esplicitate:

- 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 partecipazione alle riunioni del Comitato della Direzione di appartenenza

4. di dare atto che il conferimento dell'incarico importa, avuto riguardo alle funzioni e ai compiti assegnati, lo svolgimento da parte di Mariarosaria Becchimanzi delle funzioni dirigenziali delegate di cui al precedente punto 3;

5. di dare atto che il presente incarico ha decorrenza dal 1° luglio 2018 e fino al 30 novembre 2019, 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;

6. di riconoscere all'incaricato 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*), per il periodo di svolgimento dell'incarico, secondo quanto sopra specificato;
7. di consegnare copia del presente provvedimento alla dipendente interessata;
8. di trasmettere il presente provvedimento alla Direzione Generale, al Direttore Operativo e alla Direzione Organizzazione e Risorse Umane per il seguito di competenza.

Milano, lì 29/6/2018

Sottoscritta digitalmente da

Il Direttore della Direzione Economia Urbana e Lavoro  
Dr. Renato Galliano

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