



**ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE
AFFERENTE L'UFFICIO COORDINAMENTO TECNICO E INNOVAZIONE
RIENTRANTE NELL'AREA SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI DELLA
DIREZIONE EDUCAZIONE**

**IL DIRETTORE DI DIREZIONE
E
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 Prot. 11/01/2022.0013976.I, con il quale al dirigente precedente è stato conferito l'incarico di Direttore della Direzione Educazione;
- 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*);
- le determinazioni del Direttore Generale n. 5135 del 15 giugno 2023 e n. 5839 del 04/07/2023, con le quali 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;
- la successiva determinazione del Direttore Generale n.6180 del 14/07/2023, con la quale è stato disposto il differimento al 31 agosto 2023 del termine fissato con proprio precedente provvedimento n. 5135 del 15 giugno 2023, al fine di consentire il completamento di tutti gli adempimenti connessi con l'avvio dei nuovi incarichi EQ;

Premesso che

- tra le posizioni di responsabilità sub dirigenziale istituite nell'ambito della Direzione Educazione, vi è quella relativa all'Ufficio Coordinamento Tecnico e Innovazione rientrante nell'Area Servizi Scolastici ed Educativi. Detta posizione di responsabilità, allo stato vacante, è pesata nella fascia 2 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 e successive n. 5268 del 19/06/2023 e n. 5391 del 21/06/2023 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 dell'Ufficio Coordinamento Tecnico e Innovazione sono attribuite le funzioni e le competenze di seguito indicate:

- Promozione, sviluppo e gestione dei rapporti con le 75 autonomie scolastiche, con i Municipi, con la Città Metropolitana, con il Ministero dell'Istruzione e del Merito, l'Ufficio scolastico Regionale, l'Ufficio scolastico Territoriale, ecc., per quanto di competenza dell'Unità
- Promozione dei rapporti con Regioni, Università, Centri di Ricerca Nazionali e Internazionali, laboratori ed enti diversi per attività congiunte
- Cura delle attività di scouting per il recupero di risorse e opportunità volte a sostenere le linee di intervento dell'Area
- Coordinamento con gli enti esterni e istituzionali
- Gestione di progetti speciali specifici e caratterizzanti le tematiche e le competenze proprie dell'Area
- Supporto alle Unità e agli Uffici dell'Area per lo sviluppo e l'organizzazione dei relativi servizi, in collaborazione con i responsabili delle strutture, incluso il supporto all'individuazione di procedure di competenza delle diverse Unità e Uffici per la realizzazione di progetti innovativi
- Mappatura preliminare/implementazione di un sistema di monitoraggio dei risultati delle politiche attuate rispetto agli obiettivi individuati
- Attività di impulso, promozione e coordinamento di osservatori e tavoli a livello cittadino negli ambiti di competenza dell'Area, nonché presidio delle correlate attività ed interventi
- Coordinamento della progettazione condivisa tra la Direzione Politiche Sociali e la Direzione Educazione finalizzata a sostenere un sistema integrato di azioni per promuovere il benessere di tutti i minori della Città
- Sviluppo e promozione dei Patti educativi sul territorio, in coordinamento con Scuole Aperte
- Promozione e coordinamento di studi e ricerche legati a tematiche di carattere educativo relative a bambini e ragazzi nella fascia dell'obbligo scolastico
- Supporto tecnico/pedagogico a tutti gli uffici e le unità dell'Area per la valutazione delle progettualità da diffondere nelle scuole e nella predisposizione di progetti
- Supporto alla Direzione dell'Area nel presidio delle progettualità a carattere territoriale/municipale
- Redazione della parte tecnica degli atti amministrativi di competenza dell'Unità, in collaborazione con l'Ufficio Supporto Amministrativo e Contabile per la predisposizione degli atti finali
- Adempimenti privacy per quanto 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 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 individuati;
- la complessiva amministrazione, gestione ed organizzazione del personale.

Dato atto che

- entro il termine stabilito dall'avviso sono pervenute sei (6) 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 Manuela Brienza è risultata, nel complesso della valutazione, quella più rispondente ai requisiti necessari per l'attribuzione dell'incarico di Elevata Qualificazione dell'Ufficio Coordinamento Tecnico e Innovazione in quanto:

Il candidato risulta essere una valida risorsa per il coordinamento dell'Ufficio e per il rafforzamento dell'offerta di progetti e servizi educativi nell'ambito di

una Pubblica Amministrazione capace di innovare. Inoltre, con riguardo alle attitudini e alle capacità professionali, la candidata dimostra un'alta capacità di condurre gruppi di lavoro e una rilevante conoscenza del contesto di riferimento e di esperienza rispetto alla posizione e ai programmi da realizzare.

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

- le capacità ed esperienze professionali, nonché i requisiti culturali e attitudinali dimostrati dalla dipendente Manuela Brienza 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 Coordinamento Tecnico e Innovazione, 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 Manuela Brienza n. matricola 11612100 - con profilo professionale di Funzionario dei Servizi Socio-Assistenziali - Area dei Funzionari e EQ - l'incarico di Elevata Qualificazione afferente l'Ufficio Coordinamento Tecnico e Innovazione, rientrante nell'Area Servizi Scolastici ed Educativi della Direzione Educazione;

DANDO ATTO CHE

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

- Promozione, sviluppo e gestione dei rapporti con le 75 autonomie scolastiche, con i Municipi, con la Città Metropolitana, con il Ministero dell'Istruzione e del Merito, l'Ufficio scolastico Regionale, l'Ufficio scolastico Territoriale, ecc., per quanto di competenza dell'Unità
- Promozione dei rapporti con Regioni, Università, Centri di Ricerca Nazionali e Internazionali, laboratori ed enti diversi per attività congiunte
- Cura delle attività di scouting per il recupero di risorse e opportunità volte a sostenere le linee di intervento dell'Area
- Coordinamento con gli enti esterni e istituzionali
- Gestione di progetti speciali specifici e caratterizzanti le tematiche e le competenze proprie dell'Area
- Supporto alle Unità e agli Uffici dell'Area per lo sviluppo e l'organizzazione dei relativi servizi, in collaborazione con i responsabili delle strutture, incluso il supporto all'individuazione di procedure di competenza delle diverse Unità e



Uffici per la realizzazione di progetti innovativi

- Mappatura preliminare/implementazione di un sistema di monitoraggio dei risultati delle politiche attuate rispetto agli obiettivi individuati
- Attività di impulso, promozione e coordinamento di osservatori e tavoli a livello cittadino negli ambiti di competenza dell'Area, nonché presidio delle correlate attività ed interventi
- Coordinamento della progettazione condivisa tra la Direzione Politiche Sociali e la Direzione Educazione finalizzata a sostenere un sistema integrato di azioni per promuovere il benessere di tutti i minori della Città
- Sviluppo e promozione dei Patti educativi sul territorio, in coordinamento con Scuole Aperte
- Promozione e coordinamento di studi e ricerche legati a tematiche di carattere educativo relative a bambini e ragazzi nella fascia dell'obbligo scolastico
- Supporto tecnico/pedagogico a tutti gli uffici e le unità dell'Area per la valutazione delle progettualità da diffondere nelle scuole e nella predisposizione di progetti
- Supporto alla Direzione dell'Area nel presidio delle progettualità a carattere territoriale/municipale
- Redazione della parte tecnica degli atti amministrativi di competenza dell'Unità, in collaborazione con l'Ufficio Supporto Amministrativo e Contabile per la predisposizione degli atti finali
- Adempimenti privacy per quanto 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.

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 individuati;
- la complessiva amministrazione, gestione ed organizzazione del personale.

3. il conferimento dell'incarico importa, avuto riguardo alle funzioni e ai compiti assegnati, lo svolgimento da parte di Manuela Brienza delle funzioni dirigenziali delegate di cui al precedente punto 2;

4. il presente incarico ha decorrenza dal 1 settembre 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



Comune di
Milano

- 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. 2 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 20 luglio 2023

Sottoscritta digitalmente da

Il Direttore di Direzione

Il Direttore di Area



BEATRICE ARCARI
Comune di Milano
Direttore
20.07.2023 14:39:51
GMT+01:00



Firmato digitalmente da:

GUERINI ROBERTA
Firmato il 20/07/2023 11:04
Seriale Certificato: 1241117
Valido dal 07/03/2022 al 07/03/2025
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA

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