



ADEGUAMENTO DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE CONFERITO CON ATTO PROT. N. 0380389 DEL 13/07/2023 AFFERENTE ALL'UNITÀ COORDINAMENTO E GESTIONE FINANZIAMENTI RIENTRANTE NELL'AREA SPETTACOLO DELLA DIREZIONE CULTURA

IL DIRETTORE

IL DIRETTORE DI AREA

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 febbraio 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 marzo 2006, disciplinante le Alte professionalità;
- il provvedimento sindacale del 15 settembre 2023, con il quale al dirigente precedente è stato conferito l'incarico di Direttore della Direzione Cultura;
- il provvedimento sindacale del 21 marzo 2024, con il quale al dirigente precedente è stato conferito l'incarico di Direttore dell'Area Spettacolo della Direzione Cultura;
- l'incarico di Elevata Qualificazione conferito alla dipendente Francesca Calabretta con atto Prot. n. 0380389 del 13/07/2023;

Premesso che

- con 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, sono stati adottati i criteri generali per la disciplina dell'Area delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità (*oggi Elevate Qualificazioni*);
- con le determinazioni del Direttore Generale n. 3719 dell'11 maggio 2022 e n. 4003 del 19 maggio 2022 è stato adottato, con decorrenza dal 16 giugno 2022, il nuovo

Sistema delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità del Comune di Milano (oggi Elevate Qualificazioni), e con i successivi provvedimenti del Direttore Generale di aggiornamento - adottati in coerenza con le ulteriori revisioni organizzative *medio tempore* intervenute - è stato disposto che gli incarichi afferenti abbiano decorrenza per la durata di due anni dalla data prevista nell'atto di conferimento;

- tra i sopracitati provvedimenti del Direttore Generale di aggiornamento del Sistema EQ, con determinazione n. 2440 del 28 marzo 2024, si è proceduto all'adeguamento della posizione afferente all'Unità Coordinamento e Gestione Finanziamenti, istituita nell'ambito dell'Area Spettacolo della Direzione Cultura, pesata nella fascia 3 del vigente *Sistema di pesatura delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità del Comune di Milano* (oggi Elevate Qualificazioni);

Dato atto che, con la citata determinazione del Direttore Generale n. 2440 del 28 marzo 2024, si dava mandato ai Direttori competenti per l'adeguamento degli incarichi afferenti alle Elevate Qualificazioni impattate dalle modifiche organizzative occorse, sulla base del nuovo assetto organizzativo adottato, ai sensi dell'art. 4.6 della *Disciplina del Sistema delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità* (oggi Elevate Qualificazioni);

Ritenuto, pertanto, al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa, di procedere all'adeguamento dell'incarico in essere afferente all'Unità Coordinamento e Gestione Finanziamenti, rientrante nell'Area Spettacolo della Direzione Cultura;

Considerato altresì che

- alla Elevata Qualificazione Unità Coordinamento e Gestione Finanziamenti sono attribuite le funzioni e le competenze di seguito indicate:
 - Supporto al Direttore di Area per l'amministrazione del personale
 - Programmazione, coordinamento e gestione di tutte le attività connesse alla concessione di contributi a sostegno dello sviluppo di tutti i settori dello Spettacolo afferenti all'Area, in particolare, musica, teatro, cinema, danza, nonché delle manifestazioni di spettacolo, di progetti speciali e di eventi di carattere trasversale, anche attraverso la / il:
 - definizione degli avvisi pubblici per il sostegno di attività continuative, iniziative, progetti e manifestazioni culturali, in ambito teatrale, coreutico, musicale e cinematografico, nella città di Milano.
 - gestione delle fasi e dei procedimenti per la selezione degli esperti esterni e costituzione della Commissione di Valutazione, nonché coordinamento e gestione organizzativa della segreteria della Commissione stessa per l'esame dei progetti e delle attività continuative

- raccolta e controllo della completezza della documentazione prodotta dai beneficiari dei contributi in base ai progetti selezionati e invio atti all'ufficio competente per la rendicontazione e per la liquidazione
 - gestione dei rapporti con gli operatori del comparto spettacolo per l'ambito di competenza
 - Implementazione di un cruscotto di monitoraggio dei finanziamenti e dei progetti/attività finanziati con le risorse comunali in esito agli Avvisi pubblici
 - Programmazione, coordinamento e gestione delle attività connesse alla convenzione e all'attribuzione di contributi in favore del Teatro alla Scala
 - Programmazione, coordinamento e gestione delle attività connesse all'attribuzione di contributi o altre forme di finanziamento alle Fondazioni partecipate del Comune di Milano, e Istituzioni Concertistico Orchestrali discendenti da norme di legge o altre disposizioni vigenti
 - Coordinamento e gestione di tutte le attività connesse alla concessione di patrocini e raccordo con la Direzione Specialistica Grandi Eventi al fine di assicurare la supervisione e il monitoraggio delle iniziative patrocinate
 - Gestione delle attività di raccordo con Lombardia Film Commission anche in relazione all'erogazione del contributo ad essa destinata e promozione del territorio attraverso l'attrazione di produzioni cinetelevisive a Milano, in collaborazione con Lombardia Film Commission e con le altre Aree dell'Amministrazione, in particolare l'Area Comunicazione del Gabinetto del Sindaco, per favorire le produzioni realizzate in città
 - Elaborazione di studi, analisi, rapporti di monitoraggio e relazioni a supporto delle attività del Direttore di Area con riferimento agli ambiti di competenza
 - Gestione dei rapporti con soggetti istituzionali nonché con le associazioni di categoria e con gli operatori cittadini per gli ambiti di competenza
 - Coordinamento delle attività dell'Area in relazione al "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" in raccordo con le Unità e l'Unità funzioni Trasversali della Direzione
 - Supporto al Direttore di Area per la gestione contabile del bilancio assegnato all'Area
 - Supporto al Direttore di Area per il monitoraggio della realizzazione del Piano degli Obiettivi annuali assegnati all'Area
 - Supporto al Direttore di Area per la predisposizione dei documenti di Programmazione dell'Area (DUP, SAP, PBA, ecc.)
 - Predisposizione e gestione degli atti amministrativi connessi alle attività gestite;
 - 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, la conferma dell'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 e 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 e 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.

Ritenuto pertanto di confermare, in tale contesto, che la professionalità in possesso di Francesca Calabretta è quella più rispondente ai requisiti necessari per l'attribuzione della responsabilità di Elevata Qualificazione Unità Coordinamento e Gestione Finanziamenti, alla luce delle motivazioni esplicitate nel precedente atto di incarico Prot. n. 0380389 del 13/07/2023, che qui si intendono integralmente richiamate, nonché in considerazione della pluriennale specifica esperienza sin qui maturata nell'ambito dell'Area Spettacolo, proprio nello svolgimento delle funzioni afferenti alla Elevata Qualificazione di che trattasi, anche tenuto conto delle modifiche organizzative intervenute;

DISPONGO

di adeguare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 4.6 secondo comma della *Sistema delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità (oggi Elevate Qualificazioni)*, l'incarico attribuito con proprio precedente atto organizzativo incarico Prot. n. 0380389 del 13/07/2023 alla dipendente Francesca Calabretta n. matricola 3470400 – con profilo professionale di Funzionario dei Servizi Amministrativi cat. D - Area dei Funzionari ed EQ - quale responsabile della posizione di Elevata Qualificazione afferente all'Unità Coordinamento e Gestione Finanziamenti, rientrante nell'Area Spettacolo della Direzione Cultura;

DANDO ATTO CHE

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

- Supporto al Direttore di Area per l'amministrazione del personale
- Programmazione, coordinamento e gestione di tutte le attività connesse alla concessione di contributi a sostegno dello sviluppo di tutti i settori dello Spettacolo afferenti all'Area, in particolare, musica, teatro, cinema, danza, nonché delle manifestazioni di spettacolo, di progetti speciali e di eventi di carattere trasversale, anche attraverso la / il:
 - definizione degli avvisi pubblici per il sostegno di attività continuative, iniziative, progetti e manifestazioni culturali, in ambito teatrale, coreutico, musicale e cinematografico, nella città di Milano.
 - gestione delle fasi e dei procedimenti per la selezione degli esperti esterni e costituzione della Commissione di Valutazione, nonché coordinamento e gestione organizzativa della segreteria della Commissione stessa per l'esame dei progetti e delle attività continuative
 - raccolta e controllo della completezza della documentazione prodotta dai beneficiari dei contributi in base ai progetti selezionati e invio atti all'ufficio competente per la rendicontazione e per la liquidazione
 - gestione dei rapporti con gli operatori del comparto spettacolo per l'ambito di competenza
- Implementazione di un cruscotto di monitoraggio dei finanziamenti e dei progetti/attività finanziati con le risorse comunali in esito agli Avvisi pubblici
- Programmazione, coordinamento e gestione delle attività connesse alla convenzione e all'attribuzione di contributi in favore del Teatro alla Scala
- Programmazione, coordinamento e gestione delle attività connesse all'attribuzione di contributi o altre forme di finanziamento alle Fondazioni partecipate del Comune di Milano, e Istituzioni Concertistico Orchestrali discendenti da norme di legge o altre disposizioni vigenti
- Coordinamento e gestione di tutte le attività connesse alla concessione di patrocini e raccordo con la Direzione Specialistica Grandi Eventi al fine di assicurare la supervisione e il monitoraggio delle iniziative patrocinate
- Gestione delle attività di raccordo con Lombardia Film Commission anche in relazione all'erogazione del contributo ad essa destinata e promozione del territorio attraverso l'attrazione di produzioni cinetelevisive a Milano, in collaborazione con Lombardia Film Commission e con le altre Aree dell'Amministrazione, in particolare l'Area Comunicazione del Gabinetto del Sindaco, per favorire le produzioni realizzate in città
- Elaborazione di studi, analisi, rapporti di monitoraggio e relazioni a supporto delle attività del Direttore di Area con riferimento agli ambiti di competenza
- Gestione dei rapporti con soggetti istituzionali nonché con le associazioni di categoria e con gli operatori cittadini per gli ambiti di competenza

- Coordinamento delle attività dell'Area in relazione al "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" in raccordo con le Unità e l'Unità funzioni Trasversali della Direzione
 - Supporto al Direttore di Area per la gestione contabile del bilancio assegnato all'Area
 - Supporto al Direttore di Area per il monitoraggio della realizzazione del Piano degli Obiettivi annuali assegnati all'Area
 - Supporto al Direttore di Area per la predisposizione dei documenti di Programmazione dell'Area (DUP, SAP, PBA, ecc.)
 - Predisposizione e gestione degli atti amministrativi connessi alle attività gestite;
 - 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.
 - 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 e 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 e 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 di Francesca Calabretta delle funzioni dirigenziali delegate di cui al precedente punto 2;
 4. all'incaricata 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;

5. si intendono in tale sede confermate le disposizioni di cui alla precedente attribuzione in atti (atto organizzativo Prot. n. 0380389 del 13/07/2023), con particolare riguardo alla decorrenza dell'incarico.

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, data della firma digitale

Sottoscritta digitalmente da

Il Direttore Cultura

Dottor Domenico Piraina



DOMENICO
PIRAINA
Comune di
Milano
Direttore
22.04.2024
09:11:39
GMT+01:00

Il Direttore dell'Area Spettacolo *ad interim*

Dottoressa Francesca Tasso



Francesca
Tasso
Comune di
Milano
Direttore
19.04.2024
17:40:27
GMT+01:00



**DELEGA DI FUNZIONI DIRIGENZIALI
AI SENSI DELL'ART. 30 BIS COMMA 5 DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO
DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

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 alla disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione e, in particolare, l'art. 15;
- l'art. 14 bis, in combinato disposto con l'art. 30 bis comma 5 e con l'art. 1.5 dell'Appendice 7, 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 febbraio 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 marzo 2006, disciplinante le Alte Professionalità;
- 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 del Sistema delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità (*oggi Elevate Qualificazioni*);
- le determinazioni del Direttore Generale n. 3719 dell'11 maggio 2022 e n. 4003 del 19 maggio 2022, con le quali è stato adottato, con decorrenza dal 16 giugno 2022, il nuovo *Sistema delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità del Comune di Milano* (*oggi Elevate Qualificazioni*), e i successivi provvedimenti del Direttore Generale di aggiornamento - adottati in coerenza con le ulteriori revisioni organizzative *medio tempore* intervenute - con cui, in particolare, è stato disposto che gli incarichi afferenti abbiano decorrenza per la durata di due anni dalla data prevista nell'atto di conferimento.

Premesso che

- nell'ambito degli interventi finalizzati alla valorizzazione del *middle management* dell'Ente, la Giunta Comunale, con deliberazione n. 1217 del 30 ottobre 2020, ha adottato le modifiche al *Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi* propedeutiche all'introduzione, in via sperimentale, di una nuova fascia retributiva delle PO/AP (4F) (*oggi Elevate Qualificazioni*) attraverso la valorizzazione, sulla scorta di quanto stabilito dall'art. 15 del *Contratto Collettivo Nazionale del comparto Funzioni Locali 2016-2018*, di deleghe dirigenziali ulteriori rispetto a quelle già previste, atte a qualificare nuovi ambiti di responsabilità e autonomia riconosciuti a dette posizioni;
- con la richiamata deliberazione si è proceduto, a tal fine, ad aggiornare il disposto di cui all'art. 30 bis del Regolamento rispetto alle funzioni delegate correlate con il nuovo ruolo, integrando in particolare le seguenti:
 - ✓ *In caso di assenza temporanea del dirigente, funzioni di supplenza nello svolgimento delle attività di direzione, coordinamento e controllo degli uffici / strutture di riferimento del delegante, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia degli uffici medesimi;*
 - ✓ *La partecipazione a Gruppi di Lavoro, Comitati intersettoriali, altri organismi a rilevanza interna (quali Task force, Cabine di regia...), costituiti per la gestione di interventi / progetti a carattere trasversale, anche mediante il rilascio di pareri endoprocedimentali / a rilevanza interna;*
 - ✓ *La sottoscrizione di determinate categorie di atti, all'uopo individuati dal dirigente delegante (delega di firma), compreso il rilascio di pareri endoprocedimentali / a rilevanza esterna;*
- con successive determinazioni del Direttore Generale n. 8741 del 17 novembre 2020 e n. 12129 del 23 dicembre 2022, è stato conseguentemente aggiornato il *Sistema di Pesatura delle PO/AP (oggi Elevate Qualificazioni)* per la disciplina delle ricadute economiche derivanti dall'introduzione, in via sperimentale, della 4F retributiva.

Evidenziato che

- ai sensi della richiamata disposizione regolamentare, non sono delegabili le funzioni rientranti nella stretta competenza dirigenziale e, pertanto, inalienabili anche solo nel mero esercizio, quali
 - ✓ *le attribuzioni di organizzazione generale della struttura organizzativa di riferimento;*
 - ✓ *le funzioni di negoziazione del sistema obiettivi-risorse;*
 - ✓ *l'attività di pianificazione/programmazione degli obiettivi;*
 - ✓ *la valutazione del personale;*
 - ✓ *il rilascio del parere di regolarità tecnica di cui all'art. 49 TUEL;*

Precisato che, ai sensi dell'art. 1.5 della disciplina concernente gli incarichi di Posizione Organizzativa e di Alta Professionalità, come da ultimo aggiornata con deliberazione n. 1217 del 30 ottobre 2020 (oggi Elevate Qualificazioni),

- l'attribuzione delle deleghe dirigenziali di cui al richiamato art. 30 bis comma 5 può avvenire esclusivamente in capo a dipendenti già incaricati di EQ classificate in F3 e, in considerazione degli ulteriori ambiti di responsabilità e autonomia riconosciuti a tali posizioni, dà diritto ad una maggiorazione di retribuzione secondo quanto stabilito dal sistema di pesatura vigente;
- lo svolgimento delle funzioni delegate di cui al citato articolo è correlato alla durata/efficacia dell'incarico EQ già attribuito al delegato e ne segue le vicende modificative (revoca, decadenza, ecc.).

Rilevato che

- tra le posizioni di responsabilità sub dirigenziale istituite nell'ambito della Direzione Cultura, vi è quella relativa all'Unità Coordinamento e Gestione Finanziamenti, rientrante nell'Area Spettacolo. 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)*;
- con determinazione del Direttore Generale n. 837 del 9 febbraio 2024 è stato disposto lo scorrimento nella fascia 4 di predetta posizione (prima denominata all'Unità Gestione Finanziamenti), nel caso di attribuzione delle deleghe dirigenziali previste dall'art. 30 bis comma 5 del Regolamento;
- con proprio precedente atto n. Prot. 0380389 del 13/07/2023 – successivamente adeguato nella denominazione e nelle competenze con atto Prot. n. 0230263 del 22/04/2024, è stata incaricata la dipendente Francesca Calabretta n. matricola 3470400 – con profilo professionale di Funzionario dei Servizi Amministrativi cat. D - Area dei Funzionari ed EQ - quale responsabile della Elevata Qualificazione afferente all'Unità Coordinamento e Gestione Finanziamenti, rientrante nell'Area Spettacolo della Direzione Cultura;
- in tale contesto, la professionalità in possesso di Francesca Calabretta è pienamente rispondente ai requisiti necessari per l'attribuzione delle funzioni dirigenziali di cui all'art. 30 bis comma 5 del *Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi* in considerazione della pluriennale esperienza e capacità dimostrate nell'ambito della Direzione Cultura e in particolare dell'Area Spettacolo;

Ritenuto, ricorrendone i presupposti, di procedere alla delega delle funzioni dirigenziali di cui all'art. 30 bis comma 5 del *Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi* e, con particolare riguardo alle categorie di atti oggetto di delega di firma, di individuare le seguenti:

- ✓ atti di liquidazione relativi all'Area Spettacolo;
- ✓ storni dirigenziali sui capitoli di spesa ed entrata dell'Area Spettacolo (CDR 203);
- ✓ accertamenti sui capitoli di entrata (CDR 203);

- ✓ lettere/comunicazioni di ottenimento contributo oppure patrocinio agli operatori culturali.

DELEGANO

la dipendente Francesca Calabretta n. matricola 3470400 – con profilo professionale di Funzionario dei Servizi Amministrativi - Area dei Funzionari ed EQ - già responsabile della Elevata Qualificazione afferente all'Unità Coordinamento e Gestione Finanziamenti rientrante nell'Area Spettacolo della Direzione Cultura – per lo svolgimento delle funzioni dirigenziali di cui all'art. 30 bis comma 5 del *Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi*, come di seguito indicate:

- ✓ *In caso di assenza temporanea del dirigente, funzioni di supplenza nello svolgimento delle attività di direzione, coordinamento e controllo degli uffici/strutture di riferimento del delegante, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia degli uffici medesimi;*
- ✓ *La partecipazione a Gruppi di Lavoro, Comitati intersettoriali, altri organismi a rilevanza interna (quali Task force, Cabine di regia...), costituiti per la gestione di interventi/progetti a carattere trasversale, anche mediante il rilascio di pareri endoprocedimentali/a rilevanza interna;*
- ✓ *La sottoscrizione di determinate categorie di atti, all'uopo individuati dal dirigente delegante (delega di firma), compreso il rilascio di pareri endoprocedimentali/a rilevanza esterna, con particolare riguardo alle seguenti:*
 - ✓ atti di liquidazione relativi all'Area Spettacolo;
 - ✓ storni dirigenziali sui capitoli di spesa ed entrata dell'Area Spettacolo (CDR 203);
 - ✓ accertamenti sui capitoli di entrata (CDR 203);
 - ✓ lettere/comunicazioni di ottenimento contributo oppure patrocinio agli operatori culturali.

DISPONENDO, al contempo,

1. la decorrenza della delega di funzioni dirigenziali di cui al presente atto dal 1° gennaio 2024, dando atto che la stessa è correlata alla durata/efficacia dell'incarico EQ già attribuito al delegato e ne segue le vicende modificative (revoca, decadenza, ecc.);
2. il riconoscimento al delegato, per il periodo di svolgimento delle funzioni delegate ex art. 30 bis comma 5 del *Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi*, secondo quanto sopra specificato, della retribuzione di posizione corrispondente alla fascia n. 4 del vigente *Sistema di pesatura delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità del Comune di Milano (oggi Elevate Qualificazioni)*.

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, *data della firma digitale*

Sottoscritta digitalmente da

Il Direttore Cultura

Dottor Domenico Piraina



DOMENICO
PIRAINA
Comune di
Milano
Direttore
22.04.2024
16:40:53
GMT+01:00

Il Direttore dell'Area Spettacolo *ad interim*

Dottorssa Francesca Tasso



Francesca Tasso
Comune di
Milano
Direttore
22.04.2024
16:13:37
GMT+01:00