



**ADEGUAMENTO DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE
CONFERITO CON ATTO N. 0412356.I. DEL 01/08/2023 AFFERENTE ALL'UNITÀ
MONITORAGGIO E CONTROLLI, RIENTRANTE NELL'UNITÀ
MONITORAGGIO E COORDINAMENTO GIURIDICO - AMMINISTRATIVO
DELLA DIREZIONE MOBILITÀ**

IL DIRETTORE

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 3 febbraio 2022, protocollo n. 65671.I, con il quale al dirigente procedente è stato conferito l'incarico di Direttore della Direzione Mobilità;
- l'incarico di Elevata Qualificazione conferito alla dipendente dott.ssa Silvia Ciacci con atto n. 0412356.I. del 01/08/2023;

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. 837 del 9 febbraio 2023, si è proceduto alla revisione/adeguamento della posizione afferente all'Unità Monitoraggio e Controlli, istituita nell'ambito dell'Unità Monitoraggio e Coordinamento Giuridico - Amministrativo della Direzione Mobilità, 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. 837 del 9 febbraio 2023, si dava mandato ai Direttori competenti per la riforma / 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 alla riforma / adeguamento dell'incarico in essere afferente all'Unità Monitoraggio e Controlli, rientrante nell'Unità Monitoraggio e Coordinamento Giuridico - Amministrativo della Direzione Mobilità;

Considerato altresì che

- alla Elevata Qualificazione afferente all'Unità Monitoraggio e Controlli sono attribuite le funzioni e le competenze di seguito indicate:

Supporto al Dirigente dell'Unità Monitoraggio e Coordinamento Giuridico - Amministrativo per:

- Monitoraggio supporto alle Aree e rendicontazione in merito agli adempimenti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in raccordo con le Unità della Direzione e proposte di miglioramento
- Assistenza e presidio alle Aree per le attività di formazione e monitoraggio del PBA in collaborazione con la Direzione Centrale Unica Appalti
- Supporto alle Aree nella gestione delle attività amministrative connesse degli incarichi di progettazione e realizzazione di interventi relativi alle infrastrutture di competenza delle Aree della Direzione (atti di affidamento, provvedimenti di approvazione dei progetti ecc.)
- Supporto alle Aree nella gestione degli atti amministrativi connessi agli affidamenti a MM S.p.A. di attività e servizi di supporto tecnico-amministrativo
- Coordinamento e monitoraggio degli accessi agli atti e accessi civici generalizzati di competenza della Direzione
- Supporto giuridico e di analisi alle Aree della Direzione in relazione agli accessi agli atti, accessi civici e accessi dei Consiglieri Comunali
- 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





- Monitoraggio e rendicontazione accessi al Direttore di Direzione
- Predisposizione delle relazioni previste dal PIAO in materia di accesso, trasparenza ed anticorruzione

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 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.

Ritenuto pertanto di confermare, in tale contesto, che la professionalità in possesso della dott.ssa Silvia Ciacci è quella più rispondente ai requisiti necessari per l'attribuzione della responsabilità di Elevata Qualificazione afferente all'Unità Monitoraggio e Controlli, alla luce delle motivazioni esplicitate nel precedente atto di incarico n. 0412356.I. del 01/08/2023, che qui si intendono integralmente richiamate, nonché in considerazione della specifica esperienza sin qui maturata nell'ambito di riferimento, proprio nello svolgimento delle funzioni afferenti la Elevata Qualificazione di che trattasi, tenuto conto delle modifiche organizzative intervenute;

DISPONE

di riformare / 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 n. 0412356.I. del 01/08/2023** alla dipendente dott.ssa Silvia Ciacci n. matricola 11102500 - con profilo professionale di istruttore direttivo dei servizi amministrativi Area dei Funzionari ed EQ - quale responsabile della posizione di Elevata Qualificazione afferente all'Unità





Monitoraggio e Controlli, rientrante nell'Unità Monitoraggio e Coordinamento Giuridico - Amministrativo della Direzione Mobilità;

DANDO ATTO CHE

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

Supporto al Dirigente dell'Unità Monitoraggio e Coordinamento Giuridico - Amministrativo per:

- Monitoraggio supporto alle Aree e rendicontazione in merito agli adempimenti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in raccordo con le Unità della Direzione e proposte di miglioramento
- Assistenza e presidio alle Aree per le attività di formazione e monitoraggio del PBA in collaborazione con la Direzione Centrale Unica Appalti
- Supporto alle Aree nella gestione delle attività amministrative connesse degli incarichi di progettazione e realizzazione di interventi relativi alle infrastrutture di competenza delle Aree della Direzione (atti di affidamento, provvedimenti di approvazione dei progetti ecc.)
- Supporto alle Aree nella gestione degli atti amministrativi connessi agli affidamenti a MM S.p.A. di attività e servizi di supporto tecnico-amministrativo
- Coordinamento e monitoraggio degli accessi agli atti e accessi civici generalizzati di competenza della Direzione
- Supporto giuridico e di analisi alle Aree della Direzione in relazione agli accessi agli atti, accessi civici e accessi dei Consiglieri Comunali
- 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
- Monitoraggio e rendicontazione accessi al Direttore di Direzione
- Predisposizione delle relazioni previste dal PIAO in materia di accesso, trasparenza ed anticorruzione

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 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 Silvia Ciacci delle funzioni dirigenziali delegate di cui al precedente punto 2;
 4. 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;
 5. si intendono in tale sede confermate le disposizioni di cui alla precedente attribuzione in atti (atto organizzativo n. 0412356.I. del 01/08/2023), 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, li 6/3/2024

Sottoscritta digitalmente da

Il Direttore di Direzione



Stefano Fabrizio Riazzola
Comune di Milano
Direttore di Direzione
14.03.2024 16:22:47 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).

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

