



Milano

Comune
di Milano

**ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE
AFFERENTE ALL'UNITÀ FORMAZIONE PER IL LAVORO -
COORDINAMENTO, RIENTRANTE NELL'AREA LAVORO E FORMAZIONE
DELLA DIREZIONE LAVORO GIOVANI E SPORT**

LA DIRETTRICE DI DIREZIONE

LA DIRETTRICE 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 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 dell'11 gennaio 2022 (PG 0013977/2022), con il quale alla dirigente precedente è stato conferito l'incarico di Direttore della Direzione Lavoro Giovani e Sport;
- 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;
- la determinazione del Direttore Generale n. 3719 del 11 maggio 2022, con la quale è stato approvato il *Sistema delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità del Comune di Milano* con decorrenza dal 16 giugno 2022 e, in particolare, è stato disposto che gli incarichi PO/AP afferenti abbiano decorrenza da tale data e per la



durata di un anno, in coerenza con le previsioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024;

- **Sentita la** Direttrice di Area

Premesso che

- tra le posizioni di responsabilità sub dirigenziale istituite nell'ambito della Direzione Lavoro Giovani e Sport, vi è quella relativa all'Unità Formazione per il Lavoro - Coordinamento, rientrante nell'Area Lavoro e Formazione. Detta posizione di responsabilità è pesata nella fascia 3 del vigente *Sistema di pesatura delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità del Comune di Milano*;
- l'incarico di Elevata Qualificazione 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;

Rilevato che, ai sensi dell'art. 3.2 ultimo comma della richiamata disciplina, *“Per specifiche esigenze organizzativo gestionali, il/i Direttore/i può/possono procedere alla individuazione diretta dell'incaricato, fornendo, nell'atto di conferimento, adeguata motivazione, anche nel caso di conferma del soggetto da incaricare”*;

Ritenuto, ricorrendone i presupposti, di procedere per la copertura della Elevata Qualificazione afferente all'Unità Formazione per il Lavoro - Coordinamento, rientrante nell'Area Lavoro e Formazione della Direzione Lavoro Giovani e Sport, mediante individuazione diretta dell'incaricato in quanto la Direzione Lavoro Giovani e Sport presidia e coordina progetti/interventi strategici di mandato, gestiti nell'ambito dell'Unità a cui è preposta l'Elevata Qualificazione di cui al presente incarico. Al fine di garantire la puntuale e completa definizione dei citati progetti/interventi nelle tempistiche ipotizzate, si ritiene necessario dare continuità all'attività fin qui svolta;

Considerato che

- alla Elevata Qualificazione Unità Formazione per il Lavoro - Coordinamento sono attribuite le funzioni e le competenze di seguito indicate:

- Analisi delle offerte di altri soggetti pubblici e privati nel campo della formazione professionale
- Programmazione e analisi di fattibilità in collaborazione con i responsabili delle



unità formative per la realizzazione di interventi di formazione di base, continua e permanente

- Coordinamento in collaborazione con i responsabili delle unità formative e dell'Unità Supporto Giuridico, Programmazione e Riprogettazione dei Servizi della pianificazione dell'offerta corsuale annuale
- Predisposizione e gestione di convenzioni con soggetti privati per iniziative a favore delle attività di formazione
- Gestione dei rapporti con SUPER Scuola Superiore di Arte Applicata al Castello Sforzesco, anche in coordinamento con l'Unità Operativa Formativa 1
- Gestione dei rapporti con soggetti privati che erogano formazione professionale in spazi del Comune di Milano
- Supporto alla gestione logistica delle sedi di erogazione della formazione professionale, gestione degli impegni di spesa, del ciclo di fatturazione e della liquidazione relativa agli acquisti di beni e servizi necessari al funzionamento dei laboratori delle sedi e gestione degli introiti tariffari, inclusi i passaggi di convalida prodromici alla liquidazione dirigenziale
- Eventuale gestione delle attività di affidamento dei servizi di pubblica utilità, nonché delle attività strumentali affidate a soggetti esterni a supporto dell'Amministrazione, per ambito di competenza e gestione dei relativi contratti di servizi, in coordinamento, relativamente agli affidamenti in favore degli enti partecipati, con la Direzione Bilancio e Partecipate
- Predisposizione di gare d'appalto e relativo controllo dei servizi acquisiti
- Svolgimento delle funzioni di DEC/RUP rispetto ai contratti gestiti nonché di PM dei progetti affidati
- Coordinamento della gestione dei FARC delle unità formative da parte dei relativi responsabili e presidio degli atti amministrativi afferenti alle unità formative connessi alla gestione dei FARC
- Adempimenti privacy per quanto di competenza
- Gestione degli archivi storici degli attestati
- 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 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

Rilevato, in tale contesto, che la professionalità in possesso di Domenico Coppola è quella più rispondente ai requisiti necessari per l'attribuzione della responsabilità di Elevata Qualificazione Unità Formazione per il Lavoro - Coordinamento in considerazione della specifica esperienza maturata all'interno ed all'esterno dell'Amministrazione nello svolgimento di funzioni analoghe a quelle afferenti l'Elevata Qualificazione di che trattasi

In un'ottica di garanzia dell'economicità ed efficienza dell'azione amministrativa, si intende pertanto individuare un incaricato che, in relazione alle competenze maturate anche nell'ambito della stessa Area Lavoro e Formazione, possa dare continuità all'incarico. Infatti, gli ambiti disciplinari a cui è preposta l'Elevata Qualificazione presuppongono una specifica competenza acquisibile prioritariamente attraverso la conoscenza consolidata di modalità operative e procedurali.

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

- le capacità ed esperienze professionali nonché i requisiti culturali e attitudinali dimostrati dal dipendente Domenico Coppola 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;
- lo stesso è idoneo a ricoprire l'incarico di Elevata Qualificazione Unità Formazione per il Lavoro - Coordinamento, fatti salvi gli esiti positivi dei controlli effettuati sui requisiti generali di partecipazione alla procedura finalizzata al conferimento dell'incarico di EQ;

Dato atto che il candidato sopra menzionata risulta in servizio

ATTRIBUISCONO

al dipendente Domenico Coppola n. matricola 11710400 - con profilo professionale di Istruttore Direttivo dei Servizi Amministrativi cat. D1 - l'incarico di Elevata



Qualificazione afferente all'Unità Formazione per il Lavoro - Coordinamento, rientrante nell'Area Lavoro e Formazione della Direzione Lavoro Giovani e Sport;

DANDO ATTO CHE

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

- Analisi delle offerte di altri soggetti pubblici e privati nel campo della formazione professionale
- Programmazione e analisi di fattibilità in collaborazione con i responsabili delle unità formative per la realizzazione di interventi di formazione di base, continua e permanente
- Coordinamento in collaborazione con i responsabili delle unità formative e dell'Unità Supporto Giuridico, Programmazione e Riprogettazione dei Servizi della pianificazione dell'offerta corsuale annuale
- Predisposizione e gestione di convenzioni con soggetti privati per iniziative a favore delle attività di formazione
- Gestione dei rapporti con SUPER Scuola Superiore di Arte Applicata al Castello Sforzesco, anche in coordinamento con l'Unità Operativa Formativa 1
- Gestione dei rapporti con soggetti privati che erogano formazione professionale in spazi del Comune di Milano
- Supporto alla gestione logistica delle sedi di erogazione della formazione professionale, gestione degli impegni di spesa, del ciclo di fatturazione e della liquidazione relativa agli acquisti di beni e servizi necessari al funzionamento dei laboratori delle sedi e gestione degli introiti tariffari, inclusi i passaggi di convalida prodromici alla liquidazione dirigenziale
- Eventuale gestione delle attività di affidamento dei servizi di pubblica utilità, nonché delle attività strumentali affidate a soggetti esterni a supporto dell'Amministrazione, per ambito di competenza e gestione dei relativi contratti di servizi, in coordinamento, relativamente agli affidamenti in favore degli enti partecipati, con la Direzione Bilancio e Partecipate
- Predisposizione di gare d'appalto e relativo controllo dei servizi acquisiti
- Svolgimento delle funzioni di DEC/RUP rispetto ai contratti gestiti nonché di PM dei progetti affidati
- Coordinamento della gestione dei FARC delle unità formative da parte dei relativi responsabili e presidio degli atti amministrativi afferenti alle unità formative connessi alla gestione dei FARC
- Adempimenti privacy per quanto di competenza
- Gestione degli archivi storici degli attestati
- 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 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 di Domenico Coppola delle funzioni dirigenziali delegate di cui al precedente punto 2;

4. il presente incarico ha decorrenza dal 1° marzo 2024 e, per le motivazioni illustrate in premessa, ha durata di un anno, 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'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*), per il periodo di svolgimento dell'incarico, secondo quanto sopra specificato;

Copia del presente provvedimento viene trasmessa:

1. al dipendente interessato;
2. alla Direzione Generale, al Vice Direttore Generale e alla Direzione Organizzazione e Risorse Umane per il seguito di competenza.

Milano,

Sottoscritta digitalmente da

La Direttrice di Direzione



SABINA
BANFI
Comune di
Milano
Direttore di
Direzione
05.03.2024
13:39:56
GMT+01:00



La Direttrice di Area



Lucia Scopelliti
Comune di
Milano
Direttore
04.03.2024
15:52:46
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).

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.