

**ADEGUAMENTO DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE  
CONFERITO CON ATTO N. 0412321.I. DEL 01/08/2023 AFFERENTE ALL'UNITÀ  
FUNZIONI TRASVERSALI 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 precedente è stato conferito l'incarico di Direttore della Direzione Mobilità;
- l'incarico di Elevata Qualificazione conferito al dipendente dott. Andrea D'Amico con atto n. 0412321.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 Funzioni Trasversali, istituita nell'ambito 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 le 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 Funzioni Trasversali, rientrante nella Direzione Mobilità;

**Considerato altresì che**

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

- Gestione delle attività trasversali finalizzate all'efficace ed efficiente funzionamento della Direzione e delle Aree/Unità/Uffici in cui si articola, a supporto dei Direttori, in collaborazione con i responsabili delle predette strutture organizzative ed in raccordo con le Direzioni competenti:
  - Presidio delle attività di gestione del Bilancio della Direzione, in raccordo con le Aree della medesima
  - Amministrazione del personale (presenze, assenze, permessistica, mobilità, ...) e organizzazione \*\*
  - Privacy
  - Sistema di Gestione Qualità e Ambiente \*\*
  - Controlli e Piano degli Obiettivi, in raccordo con le Aree della Direzione
  - Dotazioni informatiche e relativa implementazione \*\*
  - Presidio in ordine agli aspetti logistici, in raccordo con la Direzione Demanio e Patrimonio ed analisi dei fabbisogni edilizi relativi alle strutture gestite \*\*
  - Espletamento degli adempimenti correlati alla sicurezza e sorveglianza sanitaria nei luoghi di lavoro \*\*
  - Protocollo, archivio e cura e gestione delle istanze di accesso civico di competenza \*\*
  - Predisposizione e gestione delle deliberazioni di Giunta Comunale di concessione di patrocinio comunale di competenza della Direzione e delle Aree che la compongono \*\*
  - Controllo e perfezionamento degli atti relativi alle Aree della Direzione
  - Coordinamento e supervisione della corrispondenza, cartacea e telematica, in entrata/uscita del Direttore, a supporto degli uffici di segreteria, e successivo smistamento alle strutture organizzative della Direzione e/o alle Direzioni competenti
  - Monitoraggi e rendicontazioni





- Coordinamento delle attività amministrative connesse alla gestione del contratto con AMAT \*\*

\*\* *Le funzioni segnalate sono svolte anche per conto della Direzione Specialistica Infrastrutture del Territorio*

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 del dott. Andrea D'Amico è quella più rispondente ai requisiti necessari per l'attribuzione della responsabilità di Elevata Qualificazione afferente all'Unità Funzioni Trasversali, alla luce delle motivazioni esplicitate nel precedente atto di incarico n. 0412321.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 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. 0412321.I. del 01/08/2023** al dipendente dott. Andrea D'Amico n. matricola 11256100 - con profilo professionale di Funzionario dei Servizi Economico-Finanziari Area dei Funzionari ed EQ - quale responsabile della posizione di Elevata Qualificazione afferente l'Unità Funzioni Trasversali, rientrante nella Direzione Mobilità;





## DANDO ATTO CHE

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

- Gestione delle attività trasversali finalizzate all'efficace ed efficiente funzionamento della Direzione e delle Aree/Unità/Uffici in cui si articola, a supporto dei Direttori, in collaborazione con i responsabili delle predette strutture organizzative ed in raccordo con le Direzioni competenti:
  - Presidio delle attività di gestione del Bilancio della Direzione, in raccordo con le Aree della medesima
  - Amministrazione del personale (presenze, assenze, permessistica, mobilità, ...) e organizzazione \*\*
  - Privacy
  - Sistema di Gestione Qualità e Ambiente \*\*
  - Controlli e Piano degli Obiettivi, in raccordo con le Aree della Direzione
  - Dotazioni informatiche e relativa implementazione \*\*
  - Presidio in ordine agli aspetti logistici, in raccordo con la Direzione Demanio e Patrimonio ed analisi dei fabbisogni edilizi relativi alle strutture gestite \*\*
  - Espletamento degli adempimenti correlati alla sicurezza e sorveglianza sanitaria nei luoghi di lavoro \*\*
  - Protocollo, archivio e cura e gestione delle istanze di accesso civico di competenza \*\*
  - Predisposizione e gestione delle deliberazioni di Giunta Comunale di concessione di patrocinio comunale di competenza della Direzione e delle Aree che la compongono \*\*
  - Controllo e perfezionamento degli atti relativi alle Aree della Direzione
  - Coordinamento e supervisione della corrispondenza, cartacea e telematica, in entrata/uscita del Direttore, a supporto degli uffici di segreteria, e successivo smistamento alle strutture organizzative della Direzione e/o alle Direzioni competenti
  - Monitoraggi e rendicontazioni
  - Coordinamento delle attività amministrative connesse alla gestione del contratto con AMAT \*\*

*\*\* Le funzioni segnalate sono svolte anche per conto della Direzione Specialistica Infrastrutture del Territorio*

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 del dott. Andrea D'Amico 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 Eleocate 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. 0412321.I. del 01/08/2023), con particolare riguardo alla decorrenza dell'incarico.

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, li 01/03/2024

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.*

