



**ADEGUAMENTO DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE
CONFERITO CON ATTO N. 0412289.I. DEL 01/08/2023 AFFERENTE ALL'UFFICIO
SUPPORTO GIURIDICO - AMMINISTRATIVO, 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 precedente è stato conferito l'incarico di Direttore della Direzione Mobilità;
- l'incarico di Elevata Qualificazione conferito alla dipendente dott.ssa Nastasia De Icco con atto n. 0412289.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/adequamento della posizione afferente all'Ufficio Supporto Giuridico - Amministrativo, istituita nell'ambito dell'Unità Monitoraggio e Coordinamento Giuridico - Amministrativo della Direzione Mobilità, pesata nella fascia 2 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'Ufficio Supporto Giuridico - Amministrativo, rientrante nell'Unità Monitoraggio e Coordinamento Giuridico - Amministrativo della Direzione Mobilità;

Considerato altresì che

- alla Elevata Qualificazione afferente all'Ufficio Supporto Giuridico - Amministrativo sono attribuite le funzioni e le competenze di seguito indicate:

- Supporto al Dirigente dell'Unità Monitoraggio e Coordinamento Giuridico - Amministrativo per la:
 - predisposizione di atti e provvedimenti amministrativi correlati agli interventi curati dalle Aree della Direzione
 - attività di predisposizione degli atti amministrativi connessi all'affidamento di incarichi relativi alle competenze delle Aree della Direzione
- Studio e interpretazione della normativa di interesse; consulenza e supporto giuridico-legale al Direttore e alle Aree della Direzione
- Redazione delle risposte ad esposti/segnalazioni dei cittadini, formulazione memorie per l'Autorità Giudiziaria in collaborazione con le Aree della Direzione relativamente agli argomenti di competenza
- Sviluppo ed esame del contenzioso per gli ambiti di competenza della Direzione, anche in collaborazione con l'Avvocatura Comunale
- Studio e interpretazione della normativa di interesse; consulenza e supporto giuridico-legale al Direttore e alle Aree della Direzione
- Attività connesse alla partecipazione del Direttore ai Comitati di Gestione
- Supporto alla partecipazione a gruppi di lavoro, audizioni e coordinamenti relativi alle modifiche normative al codice della strada proposte dai ministeri competenti





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.

Ritenuto pertanto di confermare, in tale contesto, che la professionalità in possesso della dott.ssa Nastasia De Icco è quella più rispondente ai requisiti necessari per l'attribuzione della responsabilità di Elevata Qualificazione afferente all'Ufficio Supporto Giuridico - Amministrativo, alla luce delle motivazioni esplicitate nel precedente atto di incarico n. 0412289.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. 0412289.I. del 01/08/2023** alla dipendente dott.ssa Nastasia De Icco n. matricola 11702500 - con profilo professionale di Istruttore Direttivo dei Servizi Amministrativi Area dei Funzionari ed EQ - quale responsabile della posizione di Elevata Qualificazione afferente all'Ufficio Supporto Giuridico - Amministrativo, 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 la:
 - predisposizione di atti e provvedimenti amministrativi correlati agli interventi curati dalle Aree della Direzione
 - attività di predisposizione degli atti amministrativi connessi all'affidamento di incarichi relativi alle competenze delle Aree della Direzione
- Studio e interpretazione della normativa di interesse; consulenza e supporto giuridico-legale al Direttore e alle Aree della Direzione
- Redazione delle risposte ad esposti/segnalazioni dei cittadini, formulazione memorie per l'Autorità Giudiziaria in collaborazione con le Aree della Direzione relativamente agli argomenti di competenza
- Sviluppo ed esame del contenzioso per gli ambiti di competenza della Direzione, anche in collaborazione con l'Avvocatura Comunale
- Studio e interpretazione della normativa di interesse; consulenza e supporto giuridico-legale al Direttore e alle Aree della Direzione
- Attività connesse alla partecipazione del Direttore ai Comitati di Gestione
- Supporto alla partecipazione a gruppi di lavoro, audizioni e coordinamenti relativi alle modifiche normative al codice della strada proposte dai ministeri competenti

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.





3. il conferimento dell'incarico importa, avuto riguardo alle funzioni e ai compiti assegnati, lo svolgimento da parte della dott.ssa Nastasia De Icco 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. 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;
5. si intendono in tale sede confermate le disposizioni di cui alla precedente attribuzione in atti (atto organizzativo n. 0412289.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 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.

