



ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE AFFERENTE ALL'UNITÀ VALORIZZAZIONE PALAZZO REALE, UFFICIO TECNICO CONSERVAZIONE ED EVENTI, RIENTRANTE NELL'AREA MOSTRE E MUSEI SCIENTIFICI DELLA DIREZIONE CULTURA

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. 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 09.03.2006, disciplinante le Alte professionalità;
- il provvedimento sindacale del 30.12.2022, con il quale al dirigente precedente è stato conferito l'incarico di Direttore della Direzione Cultura;
- il provvedimento sindacale del 03.02.2022, con il quale al dirigente precedente è stato conferito l'incarico di Direttore dell'Area Mostre e Musei Scientifici;
- 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 (*oggi Elevate Qualificazioni*);
- la determinazione del Direttore Generale n. 5839 del 4 luglio 2023, con la quale è stato approvato il *Sistema delle Elevate Qualificazioni del Comune di Milano* con decorrenza dal 16 luglio 2023 e, in particolare, è stato disposto che gli incarichi afferenti abbiano decorrenza per la durata di due anni dalla data prevista nell'atto di conferimento, in coerenza con le previsioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024.

Premesso che

- tra le posizioni di responsabilità sub dirigenziale istituite nell'ambito della Direzione Cultura, vi è quella relativa all'Unità Valorizzazione Palazzo Reale, Ufficio Tecnico Conservazione ed Eventi, rientrante nell'Area Mostre e Musei Scientifici. Detta posizione di responsabilità è pesata nella fascia 2 del vigente *Sistema di pesatura delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità del Comune di Milano (oggi Elevate Qualificazioni)*.

L'incarico di Elevata Qualificazione richiede:

- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente, implicante anche la firma del provvedimento finale, in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni;
- conoscenze altamente specialistiche, capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo.

Le suddette posizioni di lavoro vengono distinte in due tipologie:

- posizione di responsabilità di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

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 Valorizzazione Palazzo Reale, Ufficio Tecnico Conservazione ed Eventi, rientrante nell'Area Mostre e Musei Scientifici della Direzione

Cultura, mediante individuazione diretta dell'incaricato in quanto 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 tutte interne all'Area di attribuzione.

Considerato che

- alla Elevata Qualificazione Unità Valorizzazione Palazzo Reale, Ufficio Tecnico Conservazione ed Eventi sono attribuite le funzioni e le competenze di seguito indicate:
 - Gestione attività di valorizzazione Palazzo Reale:
 - Attività per il riallestimento e la valorizzazione degli appartamenti reali (acquisizione, conservazione e valorizzazione delle collezioni, inclusa la costituzione di una biblioteca specialistica; valorizzazione, rinnovo e progettazione di allestimenti museologici);
 - Partecipazione al Comitato Scientifico per il riarredo di Palazzo Reale;
 - Curatela a supporto delle mostre negli appartamenti reali dedicate all'identità storica;
 - Stesura testi, coordinamento e redazione dei cataloghi e presentazioni dell'attività culturale connessa alla valorizzazione del patrimonio storico artistico di Palazzo Reale;
 - supporto scientifico per la predisposizione del materiale documentario relativo al patrimonio museale per attività editoriali;
 - Ideazione e coordinamento attività collaterali alle mostre dedicate all'identità storica;
 - Attività di ricerca, promozione, comunicazione e divulgazione (convegni, mostre, conferenze, manifestazioni, pubblicazioni, attività didattica), sulla base degli indirizzi definiti nel Piano di Comunicazione dell'Ente;
 - Elaborazione contenuti per comunicazione e convegni;
 - Ideazione e studio di progetti espositivi e museali relativi all'identità storica sulla base degli indirizzi del Direttore di Area;
 - Pianificazione, programmazione e sviluppo dei progetti culturali sulla base degli indirizzi del Direttore di Area;
 - Relazioni con il mondo istituzionale, accademico e della ricerca per l'ambito di competenza;
 - Gestione dei rapporti con le organizzazioni museali e le Soprintendenze competenti per la valorizzazione del patrimonio del Palazzo Reale;
 - Gestione dei rapporti di collaborazione e della convenzione in essere con il Consorzio per la Villa Reale di Monza;

- Gestione dei rapporti con le organizzazioni museali ed istituzionali relative alle ex residenze reali italiane;
- Protocolli e rapporti con il Nucleo Carabinieri tutela del patrimonio culturale, le Università, le associazioni di valorizzazione del patrimonio culturale, quali ICOM, FAI, ITALIA NOSTRA e Adsi (ass. dimore storiche italiane), supporto scientifico e la consulenza relativa alla valorizzazione e promozione delle collezioni;
- Attività afferenti a programmi legati a reti culturali nazionali ed internazionali e relative partnership allo scopo di valorizzare il patrimonio e le risorse culturali esistenti e di individuare fonti di finanziamento (anche attraverso l'accesso ai bandi di finanziamento nazionali o internazionali), in raccordo con la Direzione Bilancio e Partecipate;
- Gestione dei rapporti di partnership e della convenzione in essere con l'European Royal Residences network;
- Gestione adempimenti sui temi dell'Accesso Pubblico, Trasparenza, Anticorruzione, Antimafia e Antiriciclaggio in raccordo con l'Unità Funzioni Trasversali;
- Attività per la tutela dei dati personali in raccordo con l'Unità Funzioni Trasversali e con l'Unità Privacy della Direzione Generale;
- Coordinamento azioni formative (stages, alternanza scuola-lavoro, volontari, servizio civile);
- Gestione progetti speciali di valorizzazione delle sedi museali (per esempio: identità storica di Palazzo Reale, Palazzo Dugnani, Museo diffuso, mappatura del patrimonio già di palazzo reale, costituzione rete residenze reali italiana ecc...)
- Gestione attività di valorizzazione, promozione e di organizzazione di eventi a Palazzo Reale:
 - Attività di organizzazione curatela di mostre, convegni, conferenze, manifestazioni artistiche di competenza della Direzione di Area, sulla base degli indirizzi del Direttore;
 - Attivazione di network per la coproduzione di eventi espositivi;
 - Gestione organizzativa e amministrativa degli eventi e degli spazi a reddito di Palazzo Reale;
 - Trattazione delle richieste di patrocinio per mostre ed iniziative di carattere artistico e scientifico;
 - Collaborazione, protocolli ed accordi con istituzioni pubbliche e private per la promozione dell'attività di valorizzazione delle collezioni di Palazzo Reale;
 - Gestione delle pubbliche relazioni, anche a livello internazionale, in base agli indirizzi forniti dal Direttore di Area;
 - Studio, progettazione e realizzazione di innovative forme di promozione, sulla base degli indirizzi del Direttore;

- Programmazione e gestione delle attività di valutazione dei servizi offerti all'utenza;
- Cura delle attività di marketing culturale dell'identità storica del Palazzo Reale
- Monitoraggio e controllo sull'attuazione piani di conservazione e restauro e riallestimento degli appartamenti reali;
- Rapporto diretto con l'Unità Organizzazione Sicurezza Sedi dell'Area Valorizzazione del Patrimonio e Sicurezza Sedi per la definizione condivisa di ogni aspetto del servizio di sorveglianza degli appartamenti reali;
- Gestione concessione spazi di Palazzo Reale;
- Gestione dell'attività dell'ufficio Tecnico in tutte le sedi dell'Area:
 - Monitoraggio sistematico delle sale espositive e museali, con segnalazioni e corrispondenza con uffici comunali competenti alla loro manutenzione, ordinaria e straordinaria, ed in merito alla pulizia degli ambienti sensibili;
 - Interfaccia con la Commissione Prefettizia e/o Comunale per i Certificati di Prevenzione Incendi degli immobili e per le licenze temporanee di pubblico spettacolo;
 - Gestione e co-partecipazione ai processi ed alle attività - ivi compresa la gestione delle emergenze o criticità – afferenti agli ambiti della Sicurezza e dell'Antincendio;
 - Gestione presidio delle sale Conferenze e convegni degli immobili assegnati (Palazzo Reale, MSN, Acquario, ...);
 - Coordinamento tecnico degli eventi e delle manifestazioni organizzate negli immobili assegnati e relativa assistenza tecnica nonché gestione diretta delle sale tecniche di regia;
 - Assistenza tecnica al Planetario durante le proiezioni;
 - Gestione delle bandiere degli stabili assegnati alla Direzione di Area;
 - Esame tecnico ed approvazione, previa autorizzazione del Direttore di Area, dei progetti di allestimento espositivi e museali che afferiscono agli immobili in dotazione;
 - Gestione e coordinamento tecnico dei restauri delle sale monumentali dei Palazzi storici e gestione degli arredi ivi presenti, compresi i rapporti con la Soprintendenza;
 - Conduzione del laboratorio di falegnameria e restauro;
 - Esame e studio di fattibilità di progetti speciali;
 - Gestione arredo spazi di servizio all'attività espositiva (guardaroba, biglietterie, etc.) e uffici;
- 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 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.

Rilevato, in tale contesto, che la professionalità in possesso di Simone Percacciolo è quella più rispondente ai requisiti necessari per l'attribuzione della responsabilità di Elevata Qualificazione Unità Valorizzazione Palazzo Reale, Ufficio Tecnico Conservazione ed Eventi in considerazione delle competenze e dei requisiti professionali e personali posseduti, richiesti per l'adeguato assolvimento dell'incarico di Elevata Qualificazione di che trattasi e dell'apprezzabile attività sin qui condotta e nello svolgimento delle funzioni afferenti all'Elevata Qualificazione nell'Area di che trattasi.

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

- le capacità ed esperienze professionali, nonché i requisiti culturali e attitudinali dimostrati dal dipendente Simone Percacciolo 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 Valorizzazione Palazzo Reale, Ufficio Tecnico Conservazione ed Eventi, 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 menzionato risulta in servizio;

ATTRIBUISCONO

al dipendente Simone Percacciolo n. matricola 5122000 – con profilo professionale di Funzionario dei Servizi Amministrativi cat. D Area dei Funzionari ed EQ - l'incarico di Elevata Qualificazione afferente all'Unità Valorizzazione Palazzo Reale, Ufficio Tecnico Conservazione ed Eventi, rientrante nell'Area Mostre e Musei Scientifici della Direzione Cultura;

DANDO ATTO CHE

1. alla Elevata Qualificazione, come innanzi individuata, sono attribuite le seguenti responsabilità, funzioni e compiti:
 - Gestione attività di valorizzazione Palazzo Reale
 - Attività per il riallestimento e la valorizzazione degli appartamenti reali (acquisizione, conservazione e valorizzazione delle collezioni, inclusa la costituzione di una biblioteca specialistica; valorizzazione, rinnovo e progettazione di allestimenti museologici);
 - Partecipazione al Comitato Scientifico per il riarredo di Palazzo Reale;
 - Curatela a supporto delle mostre negli appartamenti reali dedicate all'identità storica;
 - Stesura testi, coordinamento e redazione dei cataloghi e presentazioni dell'attività culturale connessa alla valorizzazione del patrimonio storico artistico di Palazzo Reale;
 - supporto scientifico per la predisposizione del materiale documentario relativo al patrimonio museale per attività editoriali;
 - Ideazione e coordinamento attività collaterali alle mostre dedicate all'identità storica;
 - Attività di ricerca, promozione, comunicazione e divulgazione (convegni, mostre, conferenze, manifestazioni, pubblicazioni, attività didattica), sulla base degli indirizzi definiti nel Piano di Comunicazione dell'Ente;
 - Elaborazione contenuti per comunicazione e convegni;
 - Ideazione e studio di progetti espositivi e museali relativi all'identità storica sulla base degli indirizzi del Direttore di Area;
 - Pianificazione, programmazione e sviluppo dei progetti culturali sulla base degli indirizzi del Direttore di Area;
 - Relazioni con il mondo istituzionale, accademico e della ricerca per l'ambito di competenza;
 - Gestione dei rapporti con le organizzazioni museali e le Soprintendenze competenti per la valorizzazione del patrimonio del Palazzo Reale;
 - Gestione dei rapporti di collaborazione e della convenzione in essere con il Consorzio per la Villa Reale di Monza;
 - Gestione dei rapporti con le organizzazioni museali ed istituzionali relative alle ex residenze reali italiane;
 - Protocolli e rapporti con il Nucleo Carabinieri tutela del patrimonio culturale, le Università, le associazioni di valorizzazione del patrimonio culturale, quali ICOM, FAI, ITALIA NOSTRA e Adsi (ass. dimore storiche italiane), supporto

scientifico e la consulenza relativa alla valorizzazione e promozione delle collezioni;

- Attività afferenti a programmi legati a reti culturali nazionali ed internazionali e relative partnership allo scopo di valorizzare il patrimonio e le risorse culturali esistenti e di individuare fonti di finanziamento (anche attraverso l'accesso ai bandi di finanziamento nazionali o internazionali), in raccordo con la Direzione Bilancio e Partecipate;
- Gestione dei rapporti di partnership e della convenzione in essere con l'European Royal Residences network;
- Gestione adempimenti sui temi dell'Accesso Pubblico, Trasparenza, Anticorruzione, Antimafia e Antiriciclaggio in raccordo con l'Unità Funzioni Trasversali;
- Attività per la tutela dei dati personali in raccordo con l'Unità Funzioni Trasversali e con l'Unità Privacy della Direzione Generale;
- Coordinamento azioni formative (stages, alternanza scuola-lavoro, volontari, servizio civile);
- Gestione progetti speciali di valorizzazione delle sedi museali (per esempio: identità storica di Palazzo Reale, Palazzo Dugnani, Museo diffuso, mappatura del patrimonio già di palazzo reale, costituzione rete residenze reali italiana ecc...)
- Gestione attività di valorizzazione, promozione e di organizzazione di eventi a Palazzo Reale:
 - Attività di organizzazione curatela di mostre, convegni, conferenze, manifestazioni artistiche di competenza della Direzione di Area, sulla base degli indirizzi del Direttore;
 - Attivazione di network per la coproduzione di eventi espositivi;
 - Gestione organizzativa e amministrativa degli eventi e degli spazi a reddito di Palazzo Reale;
 - Trattazione delle richieste di patrocinio per mostre ed iniziative di carattere artistico e scientifico;
 - Collaborazione, protocolli ed accordi con istituzioni pubbliche e private per la promozione dell'attività di valorizzazione delle collezioni di Palazzo Reale;
 - Gestione delle pubbliche relazioni, anche a livello internazionale, in base agli indirizzi forniti dal Direttore di Area;
 - Studio, progettazione e realizzazione di innovative forme di promozione, sulla base degli indirizzi del Direttore;
 - Programmazione e gestione delle attività di valutazione dei servizi offerti all'utenza;
 - Cura delle attività di marketing culturale dell'identità storica del Palazzo Reale
 - Monitoraggio e controllo sull'attuazione piani di conservazione e restauro e riallestimento degli appartamenti reali;

- Rapporto diretto con l'Unità Organizzazione Sicurezza Sedi dell'Area Valorizzazione del Patrimonio e Sicurezza Sedi per la definizione condivisa di ogni aspetto del servizio di sorveglianza degli appartamenti reali;
 - Gestione concessione spazi di Palazzo Reale;
 - Gestione dell'attività dell'ufficio Tecnico in tutte le sedi dell'Area:
 - Monitoraggio sistematico delle sale espositive e museali, con segnalazioni e corrispondenza con uffici comunali competenti alla loro manutenzione, ordinaria e straordinaria, ed in merito alla pulizia degli ambienti sensibili;
 - Interfaccia con la Commissione Prefettura e/o Comunale per i Certificati di Prevenzione Incendi degli immobili e per le licenze temporanee di pubblico spettacolo;
 - Gestione e co-partecipazione ai processi ed alle attività - ivi compresa la gestione delle emergenze o criticità – afferenti gli ambiti della Sicurezza e dell'Antincendio;
 - Gestione presidio delle sale Conferenze e convegni degli immobili assegnati (Palazzo Reale, MSN, Acquario, ...);
 - Coordinamento tecnico degli eventi e delle manifestazioni organizzate negli immobili assegnati e relativa assistenza tecnica nonché gestione diretta delle sale tecniche di regia;
 - Assistenza tecnica al Planetario durante le proiezioni;
 - Gestione delle bandiere degli stabili assegnati alla Direzione di Area;
 - Esame tecnico ed approvazione, previa autorizzazione del Direttore di Area, dei progetti di allestimento espositivi e museali che afferiscono agli immobili in dotazione;
 - Gestione e coordinamento tecnico dei restauri delle sale monumentali dei Palazzi storici e gestione degli arredi ivi presenti, compresi i rapporti con la Soprintendenza;
 - Conduzione del laboratorio di falegnameria e restauro;
 - Esame e studio di fattibilità di progetti speciali;
 - Gestione arredo spazi di servizio all'attività espositiva (guardaroba, biglietterie, etc.) e uffici;
 - 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;
3. il conferimento dell'incarico importa, avuto riguardo alle funzioni e ai compiti assegnati, lo svolgimento da parte di Simone Percacciolo delle funzioni dirigenziali delegate di cui al precedente punto 2;
 4. il presente incarico ha decorrenza dal 16 luglio 2023 e, per le motivazioni illustrate in premessa, per la durata di due anni, 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. 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.

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, lì 12 luglio 2023

Sottoscritta digitalmente da

Il Direttore Cultura

Marco Edoardo Minoja



Il Direttore dell'Area Mostre e Musei Scientifici

Domenico Piraina



DOMENICO
PIRAINA
Comune di
Milano
Direttore di
Area
12.07.2023
15:42:41
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. 11 pagine, è conforme all'originale documento informatico, sottoscritto con firma digitale.