



**ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE
AFFERENTE L'UNITÀ SERVIZIO ORIENTAMENTO FARE IMPRESA ED EX
TULPS, RIENTRANTE NELL'AREA ATTIVITÀ COMMERCIALI E SUAP DELLA
DIREZIONE SPECIALISTICA AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI - SUAP**

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 9.03.2006, disciplinante le Alte professionalità;
- il provvedimento sindacale del 11/01/2022 - PG. 13997, con il quale al dirigente precedente è stato conferito l'incarico di Direttore della Direzione Specialistica Autorizzazioni e Concessioni - Suap;
- 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*);
- le determinazioni del Direttore Generale n. 5135 del 15/06/23 e n. 5839 del 04/07/23, con le quali è stato approvato il *Sistema delle Elevate Qualificazioni del Comune di Milano* con decorrenza dal 16/07/23;
- la determinazione del Direttore Generale n. 6180 del 14/07/2023 con la quale è stato disposto il differimento al 31/08/2023 del termine fissato con proprio precedente provvedimento n. 5135 del 15/6/23, al fine di consentire il completamento di tutti gli adempimenti connessi con l'avvio dei nuovi incarichi EQ; 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 Specialistica Autorizzazioni e Concessioni e Suap, vi è quella relativa l'unità Servizio Orientamento Fare Impresa ed Ex Tulps, rientrante nell'Area Attività Commerciali e Suap. Detta posizione di responsabilità è pesata nella fascia 3 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 esplicita 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 l'Unità Servizio Orientamento Fare Impresa ed Ex Tulps, rientrante nell'Area Attività Commerciali e Suap della Direzione Specialistica Autorizzazioni e Concessioni - Suap, mediante individuazione diretta dell'incaricato in quanto *l'Area Attività Commerciali e Suap è stata recentemente interessata da un significativo intervento di riorganizzazione che ha coinvolto l'Unità/Ufficio a cui è preposta l'Elevata Qualificazione di cui al presente incarico. In un'ottica di garanzia dell'economicità ed efficienza dell'azione amministrativa, si intende pertanto dare continuità all'incarico in quella sede conferito;*

Considerato che

- alla Elevata Qualificazione - l'Unità Servizio Orientamento Fare Impresa ed Ex Tulps - sono attribuite le funzioni e le competenze di seguito indicate:

- Gestione e sviluppo dello Sportello Unico per le Attività Produttive (S.U.A.P.)
- Gestione e implementazione dei rapporti telematici con la Camera di Commercio (CCIAA), altri soggetti istituzionali pubblici, le Associazioni di categoria rappresentative delle imprese e gli Ordini professionali operanti a supporto dell'imprenditoria, sviluppo della digitalizzazione
- Supervisione degli aggiornamenti del Portale SUAP (Gestione delle attività connesse all'erogazione di servizi interattivi e di servizi transattivi, risposte a quesiti e reclami, f.a.q., newsletters...) verso cittadini, imprese e loro intermediari
- Gestione dei rapporti con gli Enti esterni (ATS, ARPA, Vigili del Fuoco, Città Metropolitana, Camera di Commercio, Agenzia delle Dogane) coinvolti nel procedimento unico dello Sportello, finalizzati all'aggiornamento e alla semplificazione delle procedure, gestione e revisione dei processi soggetti a certificazione
- Presidio delle interrelazioni fra sistemi informativi in dotazione ai Servizi dell'Area e amministrazione del sistema software preposto alla gestione dei processi S.O.F.I. in collaborazione con la Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale
- Attività di raccordo tra la Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale, Camera di Commercio e le Unità dell'Area per l'implementazione della modulistica digitale
- Procedimenti autorizzativi per agenzie di intermediazione, agenzie d'affari, agenzie di spedizione, attività funebri, agenzie di viaggi
- Gestione monitoraggio e controllo dei procedimenti relativi a strutture ricettive alberghiere e non alberghiere



- Trattazione dei procedimenti derivanti dalla nuova disciplina Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)
- Gestione, monitoraggio e controllo dei procedimenti S.U.A.P. relativi ad attività artigianali ex NOE, trasporto di prodotti alimentari, commercio di prodotti agricoli e zootecnici, mangimi, prodotti di origine minerale e chimico industriali destinati all'alimentazione animale, stabilimenti industriali
- Gestione monitoraggio e controllo dei procedimenti relativi a autorimesse ed autonoleggi senza conducente
- Collaborazione con l'Unità Contenzioso Somministrazione e Intrattenimento per la gestione del contenzioso dell'ambito di competenza
- Gestione degli sportelli per il rilascio di informazioni al pubblico per l'ambito di competenza
- 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 partecipazione alle riunioni del Comitato della Direzione di appartenenza*

Rilevato, in tale contesto, che la professionalità in possesso di Sara Cornegliani è quella più rispondente ai requisiti necessari per l'attribuzione della responsabilità di Elevata Qualificazione - Unità Servizio Orientamento Fare Impresa ed ex TULPS in considerazione *delle competenze e dei requisiti professionali e personali posseduti, richiesti per l'adeguato assolvimento dell'incarico di Elevata Qualificazione di che trattasi*

Il profilo della candidata, in ragione delle esperienze professionali maturate e delle motivazioni espresse, dimostra essere pienamente coerente con la gestione della

posizione di responsabilità da ricoprire, sia in riferimento alla rilevante esperienza maturata nella funzione di coordinamento, richiesta dalla complessità dell'unità organizzativa, sia in relazione al possesso del titolo di studio preferenziale richiesto e alla rilevante e specifica esperienza professionale connessa alle competenze del profilo, nonché alle attitudini necessarie per l'assunzione dell'incarico.

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

- le capacità ed esperienze professionali, nonché i requisiti culturali e attitudinali dimostrati dalla dipendente Maria Grazia Fantinelli 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;
- la stessa è idonea a ricoprire l'incarico di Elevata Qualificazione - Unità Servizio Orientamento Fare Impresa ed ex TULPS, 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 la candidata sopra menzionata risulta in servizio

ATTRIBUISCONO

alla dipendente Maria Grazia Fantinelli n. matricola 10702200 con profilo professionale di Funzionario dei Servizi Amministrativi cat. D6.3 - Area dei Funzionari ed EQ - l'incarico di Elevata Qualificazione afferente l'Unità Servizio Orientamento Fare Impresa ed ex TULPS, rientrante nell'Area Attività Commerciali e Suap della Direzione Specialistica Autorizzazioni e Concessioni e Suap;

DANDO ATTO CHE

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

- Gestione e sviluppo dello Sportello Unico per le Attività Produttive (S.U.A.P.)
- Gestione e implementazione dei rapporti telematici con la Camera di Commercio (CCIAA), altri soggetti istituzionali pubblici, le Associazioni di categoria rappresentative delle imprese e gli Ordini professionali operanti a supporto dell'imprenditoria, sviluppo della digitalizzazione
- Supervisione degli aggiornamenti del Portale SUAP (Gestione delle attività connesse all'erogazione di servizi interattivi e di servizi transattivi, risposte a quesiti e reclami, f.a.q., newsletters...) verso cittadini, imprese e loro intermediari



- Gestione dei rapporti con gli Enti esterni (ATS, ARPA, Vigili del Fuoco, Città Metropolitana, Camera di Commercio, Agenzia delle Dogane) coinvolti nel procedimento unico dello Sportello, finalizzati all'aggiornamento e alla semplificazione delle procedure, gestione e revisione dei processi soggetti a certificazione
- Presidio delle interrelazioni fra sistemi informativi in dotazione ai Servizi dell'Area e amministrazione del sistema software preposto alla gestione dei processi S.O.F.I. in collaborazione con la Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale
- Attività di raccordo tra la Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale, Camera di Commercio e le Unità dell'Area per l'implementazione della modulistica digitale
- Procedimenti autorizzativi per agenzie di intermediazione, agenzie d'affari, agenzie di spedizione, attività funebri, agenzie di viaggi
- Gestione monitoraggio e controllo dei procedimenti relativi a strutture ricettive alberghiere e non alberghiere
- Trattazione dei procedimenti derivanti dalla nuova disciplina Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)
- Gestione, monitoraggio e controllo dei procedimenti S.U.A.P. relativi ad attività artigianali ex NOE, trasporto di prodotti alimentari, commercio di prodotti agricoli e zootecnici, mangimi, prodotti di origine minerale e chimico industriali destinati all'alimentazione animale, stabilimenti industriali
- Gestione monitoraggio e controllo dei procedimenti relativi a autorimesse ed autonoleggi senza conducente
- Collaborazione con l'Unità Contenzioso Somministrazione e Intrattenimento per la gestione del contenzioso dell'ambito di competenza
- Gestione degli sportelli per il rilascio di informazioni al pubblico per l'ambito di competenza
- 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 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 Maria Grazia Fantinelli delle funzioni dirigenziali delegate di cui al precedente punto 2;
4. il presente incarico ha decorrenza dal 01/09/2023 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. [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;

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, lì 11/07/2023

Sottoscritta digitalmente da

Il Direttore di Direzione

Dott. Luigi Draisci



Il Direttore di Area

Dott. Paolo Seris



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.