

ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE AFFERENTE ALL'UFFICIO PROGRAMMAZIONE E BILANCIO, RIENTRANTE NELL'UNITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI NELL'AMBITO DELLA DIREZIONE SICUREZZA URBANA

IL DIRETTORE DI DIREZIONE

Visti

- l'art. 107 del Decreto Legislativo n. 267/2000;
- le vigenti disposizioni dei C.C.N.L. 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 4 settembre 2017, con il quale al dirigente procedente è stato conferito l'incarico di Direttore della Direzione SICUREZZA URBANA;
- 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;
- la determinazione del Direttore Generale n. 6180 del 14 luglio 2023, con la quale sono stati prorogati, al 31 agosto 2023, gli incarichi di Elevate Qualificazioni in essere;

Premesso che

- tra le posizioni di responsabilità sub dirigenziale istituite nell'ambito della **DIREZIONE SICUREZZA URBANA**, vi è quella relativa all'**UFFICIO PROGRAMMAZIONE e BILANCIO**, rientrante nell'**UNITÀ AMMINISTRATIVA e CONTABILE** dell'**AREA AFFARI GENERALI**. Detta posizione di responsabilità, allo stato vacante, è pesata nella fascia 1 del vigente *Sistema di pesatura delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità del Comune di Milano (oggi Elevate Qualificazioni)*;
- con determinazione n. 1841 del Direttore Direzione Organizzazione e Risorse Umane, è stato approvato l'avviso, pubblicato in data 10 marzo 2023 sul sito istituzionale del Comune di Milano, nonché sulla rete intranet aziendale, in attuazione di quanto previsto dall'art. 3.3 App. n. 7 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Milano, per la presentazione, entro il termine del 17 marzo 2023, delle candidature per la copertura della richiamata posizione

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.

Considerato che

- alla Elevata Qualificazione dell'**UFFICIO PROGRAMMAZIONE e BILANCIO** sono attribuite le funzioni e le competenze di seguito indicate:

- *Supporto all'Unità Amministrativa e Contabile nella predisposizione del Bilancio annuale e pluriennale, del P.E.G. e coordinamento delle attività di natura contabile della Direzione. Monitoraggio delle entrate della Direzione*
- *Supporto all'Unità Amministrativa e Contabile nella gestione del bilancio della Polizia Locale (analisi, predisposizione, monitoraggio, variazioni) e delle altre Aree della Direzione*
- *Supporto all'Unità Amministrativa e Contabile nella gestione degli aspetti contabili preliminari all'espletamento degli acquisiti della Polizia Locale, in collaborazione con l'Unità Acquisti Beni e Servizi, anche con riguardo agli acquisti in materia di sicurezza sul lavoro*
- *Gestione operativa delle procedure di liquidazione delle fatture relative a contratti riguardanti la Polizia Locale*
- *Gestione amministrativa e contabile di esecuzione dei contratti e nelle attività connesse ad eventuali contenziosi stragiudiziali in collaborazione con i Responsabili del procedimento*
- *Gestione amministrativa e contabile dei progetti finanziati da altri Enti (Stato, Regione, ecc. ...) e successiva rendicontazione*

- il conferimento dell'incarico di Elevata Qualificazione importa, altresì, l'attribuzione delle seguenti funzioni dirigenziali delegate:

- *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*

Dato atto che

- entro il termine stabilito dall'avviso sono pervenute **11 (undici)** candidature, corredate dai relativi *curriculum* e lettere di presentazione e motivazione alla copertura della posizione;
- è stato effettuato l'esame delle domande e dei curricula pervenuti ai fini dello svolgimento, nei termini e con le modalità indicati nel citato avviso, della prevista valutazione comparativa;
- in sede di valutazione comparativa sono stati osservati i criteri per il conferimento degli incarichi, approvati con la deliberazione della Giunta Comunale n. 362 del 2 marzo 2018 e riportati all'art. 3.6 Appendice n. 7 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Milano:
 - a) Requisiti culturali e professionali
 - b) Attitudini e capacità professionali
 - c) Motivazione personale alla copertura della posizione.
- In sede di valutazione dei requisiti culturali e professionali è stata apprezzata la capacità professionale ed esperienza acquisita dai candidati nell'ambito di interesse

Richiamati gli esiti della valutazione comparativa delle candidature, come risultanti da apposito verbale conservato agli atti della scrivente Direzione;

Rilevato che

- dalla comparazione delle candidature presentate e dal colloquio intervenuto con ciascun candidato, la professionalità in possesso della **Dott.ssa LEGGIERI TERESA** è risultata, nel complesso della valutazione, quella più rispondente ai requisiti necessari per l'attribuzione dell'incarico di Elevata Qualificazione dell'**UFFICIO PROGRAMMAZIONE e BILANCIO**, in quanto:

- *rilevante conoscenza del contesto di riferimento e dell'esperienza rispetto alla posizione da ricoprire, maturata nel corso di dieci anni, anche con carichi di responsabilità e coordinamento dei gruppi di lavoro;*
- *crescita professionale in un contesto coerente con le competenze maturate.*

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

- le capacità ed esperienze professionali, nonché i requisiti culturali e attitudinali dimostrati dalla dipendente **Dott.ssa LEGGIERI TERESA** 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 dell'**UFFICIO PROGRAMMAZIONE e BILANCIO**, fatti salvi gli esiti positivi dei controlli effettuati sui requisiti generali di partecipazione alla procedura finalizzata al conferimento dell'incarico di Elevata Qualificazione, il cui possesso è stato dichiarato dalla candidata nella domanda di partecipazione.

Dato atto che la candidata sopra menzionata risulta in servizio;

ATTRIBUISCE

alla dipendente **Dott.ssa LEGGIERI TERESA** matricola n. **11660000** - con profilo professionale di **Funzionario dei Servizi Amministrativi** Area dei Funzionari e EQ - l'incarico di Elevata Qualificazione afferente all'**UFFICIO PROGRAMMAZIONE e BILANCIO**, rientrante

nell'UNITÀ AMMINISTRATIVA e CONTABILE dell'AREA AFFARI GENERALI nell'ambito della DIREZIONE SICUREZZA URBANA;

DANDO ATTO CHE

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

- *Supporto all'Unità Amministrativa e Contabile nella predisposizione del Bilancio annuale e pluriennale, del P.E.G. e coordinamento delle attività di natura contabile della Direzione. Monitoraggio delle entrate della Direzione*
- *Supporto all'Unità Amministrativa e Contabile nella gestione del bilancio della Polizia Locale (analisi, predisposizione, monitoraggio, variazioni) e delle altre Aree della Direzione*
- *Supporto all'Unità Amministrativa e Contabile nella gestione degli aspetti contabili preliminari all'espletamento degli acquisiti della Polizia Locale, in collaborazione con l'Unità Acquisti Beni e Servizi, anche con riguardo agli acquisti in materia di sicurezza sul lavoro*
- *Gestione operativa delle procedure di liquidazione delle fatture relative a contratti riguardanti la Polizia Locale*
- *Gestione amministrativa e contabile di esecuzione dei contratti e nelle attività connesse ad eventuali contenziosi stragiudiziali in collaborazione con i Responsabili del procedimento*
- *Gestione amministrativa e contabile dei progetti finanziati da altri Enti (Stato, Regione, ecc. ...) e successiva rendicontazione*

2. alla citata Elevata Qualificazione sono, altresì, attribuite le funzioni dirigenziali delegate come di seguito esplicitate:

- *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*

3. il conferimento dell'incarico importa, avuto riguardo alle funzioni e ai compiti assegnati, lo svolgimento, da parte del Funzionario dei Servizi Amministrativi **Teresa LEGGERI**, delle funzioni dirigenziali delegate di cui al precedente punto 2;
4. il presente incarico ha decorrenza dal **1° settembre 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/a la partecipazione alla procedura di revoca;
5. all'incaricata è riconosciuta la retribuzione di posizione corrispondente alla posizione assegnata (fascia n. **1** 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, che lo sottoscrive per accettazione;
2. alla Direzione Generale, al Vice Direttore Generale e alla Direzione Organizzazione e Risorse Umane per il seguito di competenza.

Milano, li 29 agosto 2023

Sottoscritta digitalmente da

Il Direttore della Direzione Sicurezza Urbana

Marco CIACCI



Ciacchi Marco
30.08.2023
10:10:20
GMT+01:00

Il Direttore dell' Area Affari Generali

Lina Rosa LUCARELLI

L'incaricata di E.Q. dell'Ufficio Programmazione e Bilancio

Teresa LEGGERI

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. 5 pagine, è conforme all'originale documento informatico, sottoscritto con firma digitale.