



**ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE
AFFERENTE L'UFFICIO MUNICIPIO 9 DELL'UNITA' MANUTENZIONE
STRAORDINARIA, RIENTRANTE NELL'AREA TECNICA SCUOLE E
COORDINAMENTO TECNICO SERVIZI ALLA PERSONA DELLA DIREZIONE
TECNICA E ARREDO URBANO**

**IL DIRETTORE DI DIREZIONE
TECNICA E ARREDO URBANO**

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 dell'11 gennaio 2022 - PG. 14031/2022, con il quale al dirigente procedente è stato conferito l'incarico di Direttore della Direzione Tecnica e Arredo Urbano decorrente dal 6 febbraio 2022 per la durata di tre anni;
- 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 2023/2025;
- la successiva determinazione del Direttore Generale n. 6180 del 14 luglio 2023, con la quale è stato disposto, nel ribadire la durata biennale degli incarichi di Elevata Qualificazione dalla data prevista nell'atto di conferimento, di differire al 1° settembre 2023 la decorrenza della D.D. del D.G. n. 5839 del 4 luglio 2023 avente a oggetto *"Aggiornamento del Sistema delle Elevate Qualificazioni (precedenti "Posizioni Organizzative e Alte Professionalità") del Comune di Milano, adottato con determinazione n. 3719 dell'11 maggio 2022"*;

Sentito il Direttore dell'Area Tecnica Scuole e Coordinamento Tecnico Servizi alla Persona



Premesso che

- tra le posizioni di responsabilità sub dirigenziale istituite nell'ambito della Direzione Tecnica e Arredo Urbano, vi è quella relativa all'Ufficio Municipio 9 dell'Unità Manutenzione Straordinaria, rientrante nell'Area Tecnica Scuole e Coordinamento Tecnico Servizi alla Persona. 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 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 l'Ufficio Municipio 9 dell'Unità Manutenzione Straordinaria rientrante nell'Area Tecnica Scuole e Coordinamento Tecnico alla Persona della Direzione Tecnica e Arredo Urbano, mediante individuazione diretta dell'incaricato in quanto la Direzione Tecnica e Arredo Urbano presidia e coordina progetti / interventi strategici di mandato, gestiti nell'ambito dell'Ufficio a cui è preposta l'Elevata



Qualificazione di cui al presente incarico. Al fine di garantire la puntuale e completa definizione dei citati progetti / interventi nelle tempistiche ipotizzate, si ritiene necessario dare continuità all'attività fin qui svolta;

Considerato che

➤ all'Elevata Qualificazione Ufficio Municipio 9 dell'Unità Manutenzione Straordinaria sono attribuite le funzioni e le competenze di seguito indicate:

- Gestione, per l'ambito territoriale di competenza, delle seguenti attività:
 - Supporto alle Aree utenti nella rilevazione delle necessità di manutenzione straordinaria, restauro e risanamento conservativo, consolidamento, adeguamento normativo, efficientamento energetico e sostituzione edilizia degli edifici di competenza dell'Area di concerto con le altre unità organizzative competenti
 - Supporto ai Municipi di riferimento per la pianificazione e la programmazione degli interventi di manutenzione straordinaria e affini su edifici di edilizia scolastica
 - Coordinamento degli interventi con le Aree Utenti in raccordo con i Municipi di riferimento
 - Gestione e coordinamento della fase realizzativa degli interventi di nuove opere, manutenzione straordinaria, restauro e risanamento conservativo, consolidamento, adeguamento normativo, efficientamento energetico e sostituzione edilizia degli edifici scolastici e delle case vacanza, e dei relativi impianti solo in caso di intervento integrato, anche in qualità di direttore dei lavori o collaudatore (direzione dei lavori: effettuazione di sopralluoghi nei cantieri, redazione della contabilità dei lavori, gestione delle riserve, collaudo delle opere, redazione dei certificati di regolare esecuzione, ...)
 - Coordinamento, supervisione e controllo, anche tramite l'attività di RUP e/o DEC, delle attività di realizzazione di lavori affidate a soggetti esterni, comprese le società in house
 - Collaborazione e supporto agli uffici competenti per le attività di supervisione delle progettazioni affidate a soggetti esterni, comprese le società in house
 - Collaborazione e supporto agli uffici competenti per le attività connesse all'implementazione dell'Anagrafe Regionale Edilizia Scolastica (ARES)
 - Collaborazione e supporto agli uffici competenti per le attività connesse alla definizione e al mantenimento del fascicolo del fabbricato relativo agli edifici di competenza;
 - Collaborazione e supporto agli uffici competenti nella definizione delle priorità relative al monitoraggio e al controllo strutturale e non delle strutture scolastiche
 - Coordinamento funzionale degli operatori collaboratori tecnici/ispettori di cantiere presenti nei Municipi di riferimento, anche attraverso la convocazione di riunioni periodiche da realizzarsi presso i Municipi di riferimento con l'intero Ufficio di Direzione Lavori
 - Svolgimento delle attività inerenti il controllo analogo sulle società in house per la parte di competenza, in raccordo con la Direzione Bilancio e Partecipate.



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 individuati;
- la complessiva amministrazione, gestione ed organizzazione del personale;
- la collaborazione con il Dirigente Generale, il Vice Direttore Generale in ordine alla realizzazione di progetti o programmi intersettoriali;
- la partecipazione alle riunioni del Comitato della Direzione di appartenenza.

Rilevato, in tale contesto, che la professionalità in possesso di TRONCONI SONIA è quella più rispondente ai requisiti necessari per l'attribuzione della responsabilità di Elevata Qualificazione Ufficio Municipio 9 dell'Unità Manutenzione Straordinaria in considerazione:

dell'apprezzabile attività sin qui condotta, proprio nello svolgimento delle funzioni afferenti l'Elevata Qualificazione di che trattasi;

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

➤ le capacità ed esperienze professionali, nonché i requisiti culturali e attitudinali dimostrati dalla dipendente **TRONCONI SONIA** 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;

Dato atto che la candidata sopra menzionata risulta in servizio

ATTRIBUISCE

alla dipendente **TRONCONI SONIA** n. matricola **3108900** - con profilo professionale di Funzionario dei Servizi Tecnici - Area dei Funzionari ed E.Q. - l'incarico di Elevata Qualificazione afferente l'**Ufficio Municipio 9** dell'Unità Manutenzione Straordinaria rientrante nell'Area Tecnica Scuole e Coordinamento Tecnico Servizi alla Persona della Direzione Tecnica e Arredo Urbano;



DANDO ATTO CHE

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

- Gestione, per l'ambito territoriale di competenza, delle seguenti attività:
 - Supporto alle Aree utenti nella rilevazione delle necessità di manutenzione straordinaria, restauro e risanamento conservativo, consolidamento, adeguamento normativo, efficientamento energetico e sostituzione edilizia degli edifici di competenza dell'Area di concerto con le altre unità organizzative competenti
 - Supporto ai Municipi di riferimento per la pianificazione e la programmazione degli interventi di manutenzione straordinaria e affini su edifici di edilizia scolastica
 - Coordinamento degli interventi con le Aree Utenti in raccordo con i Municipi di riferimento
 - Gestione e coordinamento della fase realizzativa degli interventi di nuove opere, manutenzione straordinaria, restauro e risanamento conservativo, consolidamento, adeguamento normativo, efficientamento energetico e sostituzione edilizia degli edifici scolastici e delle case vacanza, e dei relativi impianti solo in caso di intervento integrato, anche in qualità di direttore dei lavori o collaudatore (direzione dei lavori: effettuazione di sopralluoghi nei cantieri, redazione della contabilità dei lavori, gestione delle riserve, collaudo delle opere, redazione dei certificati di regolare esecuzione, ...)
 - Coordinamento, supervisione e controllo, anche tramite l'attività di RUP e/o DEC, delle attività di realizzazione di lavori affidate a soggetti esterni, comprese le società in house
 - Collaborazione e supporto agli uffici competenti per le attività di supervisione delle progettazioni affidate a soggetti esterni, comprese le società in house
 - Collaborazione e supporto agli uffici competenti per le attività connesse all'implementazione dell'Anagrafe Regionale Edilizia Scolastica (ARES)
 - Collaborazione e supporto agli uffici competenti per le attività connesse alla definizione e al mantenimento del fascicolo del fabbricato relativo agli edifici di competenza;
 - Collaborazione e supporto agli uffici competenti nella definizione delle priorità relative al monitoraggio e al controllo strutturale e non delle strutture scolastiche
 - Coordinamento funzionale degli operatori collaboratori tecnici/ispettori di cantiere presenti nei Municipi di riferimento, anche attraverso la convocazione di riunioni periodiche da realizzarsi presso i Municipi di riferimento con l'intero Ufficio di Direzione Lavori
 - Svolgimento delle attività inerenti il controllo analogo sulle società in house per la parte di competenza, in raccordo con la Direzione Bilancio e Partecipate.

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 individuati;
- la complessiva amministrazione, gestione ed organizzazione del personale;
- la collaborazione con il Dirigente Generale, il Vice Direttore Generale 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 di **TRONCONI SONIA** delle funzioni dirigenziali delegate di cui al precedente punto 2;
4. il presente incarico ha decorrenza dal **1° novembre 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 30 ottobre 2023

Sottoscritta digitalmente da

Il Direttore di Direzione Tecnica e Arredo Urbano

Ing. Massimiliano Papetti



MASSIMILIANO
PAPETTI
Comune di Milano
Dirigente
30.10.2023
14:04:51
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 provvedimento 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. 7 pagine, è conforme all'originale documento informatico, sottoscritto con firma digitale.