



## ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE AFFERENTE L'UNITA' GESTIONE SERVIZI RIENTRANTE NELL'AREA MUNICIPALI DELLA DIREZIONE SERVIZI CIVICI E MUNICIPI

### IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE SERVIZI CIVICI E MUNICIPI

#### Visti:

- l'art. 107 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267;
- 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 segg. del C.C.D.I. per il personale dipendente del Comune di Milano non appartenente all'Area separata della dirigenza, sottoscritto il 19 febbraio 2001, disciplinante le Posizioni Organizzative;
- l'art. 12 e segg. del C.C.D.I. per il personale dipendente del Comune di Milano non appartenente all'Area separata della dirigenza, sottoscritto il 9 marzo 2006, disciplinante le Alte professionalità;
- il Provvedimento sindacale Prot. 11/01/2022.0014035.I., con il quale al Dirigente precedente è stato conferito l'incarico di Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipali;
- il Provvedimento sindacale del 4 febbraio 2022, Prot. 11/01/2022.0067693.I., con il quale al Dirigente è stato conferito l'incarico di Direttore dell'Area Municipali della Direzione Servizi Civici e Municipali;
- le deliberazioni della Giunta comunale n. 362 del 2 marzo 2018, n. 1751 del 21 ottobre 2019 e 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 aggiornato il Sistema delle Elevate Qualificazioni del Comune di Milano con decorrenza dal 16 luglio 2023, 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 Servizi Civici e Municipi vi è quella relativa all'Unità Gestione Servizi rientrante nell'Area Municipi. 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 responsabilità 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 Gestione Servizi rientrante nell'Area Municipi della Direzione Servizi Civici e Municipi, 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 interne all'Area e



specificatamente riferite ai Municipi e quindi in un'ottica di garanzia di economicità ed efficienza dell'azione amministrativa;

**Considerato che:**

➤ alla Elevata Qualificazione afferente l'Unità Gestione Servizi rientrante nell'Area Municipi sono attribuite le funzioni e le competenze di seguito indicate:

- Gestione delle attività e dei servizi a valenza trasversale sui Municipi, in raccordo con i Direttori operativi e le Unità coordinamento Municipio;
- Gestione delle attività amministrative a supporto delle iniziative, dei Servizi e Centri Territoriali, assegnati ai Municipi, per la parte di competenza, in raccordo con le Unità coordinamento Municipio;
- Gestione dei rapporti con le Direzioni comunali per gli ambiti di competenza dell'Unità;
- Monitoraggio ed implementazione delle metodologie/procedure relative alla fornitura dei servizi indispensabili e centralizzati, in un'ottica di continuo miglioramento dei parametri di standardizzazione, in raccordo con le altre Unità dell'Area;
- Coordinamento e/o gestione di progetti di interesse Municipale relativi alle funzioni di competenza dei Municipi, in raccordo con i Direttori operativi e le Unità coordinamento Municipio;
- Supporto alle Unità coordinamento Municipio, per la parte di competenza, nel monitoraggio dei relativi processi operativi;
- Gestione degli applicativi delle Strutture del decentramento municipale, in raccordo le Unità coordinamento Municipio;
- Sviluppo, per la parte di competenza e in accordo con le altre Strutture organizzative competenti, di strumenti informatici adeguati a supportare le specifiche esigenze informative ed informatiche connesse allo sviluppo dei Municipi;
- Supporto alle Unità Gestione Servizi dei Municipi all'erogazione dei contributi di solidarietà e alle relative procedure;
- Promozione di attività volte allo sviluppo della rete di servizi decentrati sul territorio in coerenza con i bisogni rilevati, per la parte di competenza, in raccordo con i Direttori operativi e con le Unità coordinamento Municipio;
- Promozione dei processi di partecipazione dei cittadini alla "vita delle Municipalità", per la parte di competenza, in raccordo con le altre Strutture organizzative dell'Area;
- Coordinamento e gestione di tavoli di lavoro operativi con le Unità coordinamento Municipio per gli ambiti di competenza, a supporto del Direttore dell'Area Municipi e dei Direttori operativi;
- Supporto al Direttore d'Area e ai Direttori operativi in ordine agli aspetti logistici;
- Svolgimento della funzione di preposto così come definito dall'art. 2, lettera e), del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 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 della dott.ssa Lidia Trotti è quella più rispondente ai requisiti necessari per l'attribuzione della responsabilità di Elevata Qualificazione Unità Gestione Servizi in considerazione dell'apprezzabile attività sin qui condotta e della specifica esperienza maturata 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 dott.ssa Lidia Trotti 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 Gestione Servizi rientrante nell'Area Municipi;

**Dato atto che** la candidata sopra menzionata risulta in servizio,

#### ATTRIBUISCE

alla dott.ssa Lidia Trotti n. matricola 10952100 inquadrata nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, l'incarico di Elevata Qualificazione afferente l'Unità Gestione Servizi rientrante nell'Area Municipi della Direzione Servizi Civici e Municipi;

#### DANDO ATTO CHE

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



- Gestione delle attività e dei servizi a valenza trasversale sui Municipi, in raccordo con i Direttori operativi e le Unità coordinamento Municipio;
- Gestione delle attività amministrative a supporto delle iniziative, dei Servizi e Centri Territoriali, assegnati ai Municipi, per la parte di competenza, in raccordo con le Unità coordinamento Municipio;
- Gestione dei rapporti con le Direzioni comunali per gli ambiti di competenza dell'Unità
- Monitoraggio ed implementazione delle metodologie/procedure relative alla fornitura dei servizi indispensabili e centralizzati, in un'ottica di continuo miglioramento dei parametri di standardizzazione, in raccordo con le altre Unità dell'Area;
- Coordinamento e/o gestione di progetti di interesse Municipale relativi alle funzioni di competenza dei Municipi, in raccordo con i Direttori operativi e le Unità coordinamento Municipio;
- Supporto alle Unità coordinamento Municipio, per la parte di competenza, nel monitoraggio dei relativi processi operativi;
- Gestione degli applicativi delle Strutture del decentramento municipale, in raccordo le Unità coordinamento Municipio;
- Sviluppo, per la parte di competenza e in accordo con le altre Strutture organizzative competenti, di strumenti informatici adeguati a supportare le specifiche esigenze informative ed informatiche connesse allo sviluppo dei Municipi;
- Supporto alle Unità Gestione Servizi dei Municipi all'erogazione dei contributi di solidarietà e alle relative procedure;
- Promozione di attività volte allo sviluppo della rete di servizi decentrati sul territorio in coerenza con i bisogni rilevati, per la parte di competenza, in raccordo con i Direttori operativi e con le Unità coordinamento Municipio;
- Promozione dei processi di partecipazione dei cittadini alla "vita delle Municipalità", per la parte di competenza, in raccordo con le altre Strutture organizzative dell'Area;
- Coordinamento e gestione di tavoli di lavoro operativi con le Unità coordinamento Municipio per gli ambiti di competenza, a supporto del Direttore dell'Area Municipi e dei Direttori operativi;
- Supporto al Direttore d'Area e ai Direttori operativi in ordine agli aspetti logistici;
- Svolgimento della funzione di preposto così come definito dall'art. 2, lettera e), del D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 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 della dott.ssa Lidia Trotti 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'interessata la partecipazione alla procedura di revoca;
  5. all'incaricata 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. alla dipendente interessata;
2. alla Direzione Generale, al Vice Direttore Generale e alla Direzione Organizzazione e Risorse Umane per il seguito di competenza.

Sottoscritta digitalmente da

Il Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi  
Laura Peroncini

di intesa

Il Direttore dell'Area Municipi  
Micaela Curcio



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