



Direzione welfare e Salute

ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE AFFERENTE L'UNITÀ SUPPORTO PER LE PROCEDURE DI GARA E CONTROLLI, RIENTRANTE NELLA DIREZIONE WELFARE E SALUTE

IL DIRETTORE DI DIREZIONE

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 dell'11 gennaio 2022, con il quale al dirigente procedente è stato conferito l'incarico di Direttore della Direzione Welfare e Salute;
- 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. 3719 dell'11 maggio 2022 e n. 4003 del 19 maggio 2022, con le quali è stato adottato, con decorrenza dal 16 giugno 2022, il nuovo *Sistema delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità del Comune di Milano* (*oggi Elevate Qualificazioni*), e i successivi provvedimenti del Direttore Generale di aggiornamento - adottati in coerenza con le ulteriori revisioni organizzative *medio tempore* intervenute - con cui, in particolare, è stato disposto che gli incarichi afferenti abbiano decorrenza per la durata di **due anni** dalla data prevista nell'atto di conferimento;

Premesso che

- tra le posizioni di responsabilità sub dirigenziale istituite nell'ambito della Direzione Welfare e Salute, vi è quella relativa all'Unità Supporto per le Procedure di Gara e Controlli rientrante nella Direzione Welfare e Salute. 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 Supporto per le Procedure di Gara e Controlli, rientrante nella Direzione Welfare e Salute, 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 alla Direzione.

Considerato che

- alla Elevata Qualificazione Unità Supporto per le Procedure di Gara e Controlli sono attribuite le funzioni e le competenze di seguito indicate:

- Programmazione gare per la Direzione e relativo monitoraggio
- Raccordo con la Direzione Centrale Unica Appalti in ordine alle procedure di gara per l'acquisto di beni e servizi funzionali alle attività di competenza della Direzione e alla gestione dei relativi contratti
- Coordinamento presidio e controllo dei processi di acquisizione di forniture di beni e servizi della Direzione, con particolare riferimento alle procedure sotto soglia o per le quali non è prevista la supervisione della Direzione Appalti. Standardizzazione delle procedure amministrative in materia di scelta del contraente e verifica sui requisiti generali
- Progettazione, implementazione, attuazione e miglioramento continuo delle procedure per il controllo di capitolati ed esecuzione dei contratti, anche mediante raccordo con Area Monitoraggio Interventi e Servizi
- Controllo e perfezionamento degli atti relativi alle Aree della Direzione, in collaborazione con gli uffici di Segreteria Generale
- Predisposizione e gestione delle deliberazioni di concessione di contributi afferenti la Direzione
- Promozione, coordinamento e inquadramento /instradamento sul piano giuridico-amministrativo delle proposte di collaborazione con la Direzione da parte di soggetti privati o del terzo settore, nell'ambito delle rispettive politiche di Corporate Social Responsibility
- Supporto e aggiornamento a favore delle Aree della Direzione in materia d'istituti e procedimenti previsti dal Codice del Terzo Settore
- Predisposizione e gestione delle deliberazioni di concessione di patrocini afferenti la Direzione
- Coordinamento dell'attuazione della normativa in materia di Privacy nella Direzione
- Monitoraggio degli adempimenti privacy, anche mediante la predisposizione di strumenti di controllo, check list, controllo a campione
- Svolgimento della 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 collaborazione con il Direttore Generale, il Direttore Operativo 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 della dott.ssa Avignone Tiziana è quella più rispondente ai requisiti necessari per l'attribuzione della responsabilità di Elevata Qualificazione Unità Supporto per le Procedure di Gara e Controlli in considerazione

delle competenze e dei requisiti professionali e personali posseduti, richiesti per l'adeguato assolvimento delle funzioni afferenti l'Elevata Qualificazione di che trattasi nonché dell'apprezzabile attività sin qui condotta

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 Avignone Tiziana 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 Supporto per le Procedure di Gara e Controlli, 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

ATTRIBUISCE

alla dipendente dott.ssa Avignone Tiziana n. matricola 53177000 - con profilo professionale di Funzionario dei servizi Amministrativi Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione - l'incarico di Elevata Qualificazione afferente l'Unità Supporto per le Procedure di Gara e Controlli, rientrante nella Direzione Welfare e Salute;

DANDO ATTO CHE

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

- Programmazione gare per la Direzione e relativo monitoraggio
- Raccordo con la Direzione Centrale Unica Appalti in ordine alle procedure di gara per l'acquisto di beni e servizi funzionali alle attività di competenza della Direzione e alla gestione dei relativi contratti
- Coordinamento presidio e controllo dei processi di acquisizione di forniture di beni e servizi della Direzione, con particolare riferimento alle procedure sotto soglia o per le quali non è prevista la supervisione della Direzione Appalti. Standardizzazione delle procedure amministrative in materia di scelta del contraente e verifica sui requisiti generali
- Progettazione, implementazione, attuazione e miglioramento continuo delle procedure per il controllo di capitolati ed esecuzione dei contratti, anche mediante raccordo con Area Monitoraggio Interventi e Servizi
- Controllo e perfezionamento degli atti relativi alle Aree della Direzione, in collaborazione con gli uffici di Segreteria Generale
- Predisposizione e gestione delle deliberazioni di concessione di contributi afferenti la Direzione
- Promozione, coordinamento e inquadramento /instradamento sul piano giuridico-amministrativo delle proposte di collaborazione con la Direzione da parte di soggetti privati o del terzo settore, nell'ambito delle rispettive politiche di Corporate Social Responsibility
- Supporto e aggiornamento a favore delle Aree della Direzione in materia d'istituti e procedimenti previsti dal Codice del Terzo Settore
- Predisposizione e gestione delle deliberazioni di concessione di patrocini afferenti la Direzione
- Coordinamento dell'attuazione della normativa in materia di Privacy nella Direzione
- Monitoraggio degli adempimenti privacy, anche mediante la predisposizione di strumenti di controllo, check list, controllo a campione
- Svolgimento della 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 collaborazione con il Direttore Generale, il Direttore Operativo 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 della dott.ssa Avignone Tiziana delle funzioni dirigenziali delegate di cui al precedente punto 2;
4. il presente incarico ha decorrenza dal 1° dicembre 2025 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'incaricata 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 3 novembre 2025

Sottoscritta digitalmente da

Il Direttore di Direzione
Dott. Michele Petrelli



Petrelli Michele
11.11.2025
12:54:28
GMT+02:00

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).