



**ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE AFFERENTE ALL'UFFICIO GESTIONE AMMINISTRATIVO-CONTABILE E SUPPORTO GIURIDICO, RIENTRANTE NELL'UNITÀ PROGETTI SPECIALI E FABBRICA DEL VAPORE DELLA DIREZIONE CULTURA**

**IL DIRETTORE DI DIREZIONE**

**IL DIRIGENTE DI UNITÀ**

**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 15 settembre 2023, con il quale al dirigente precedente è stato conferito l'incarico di Direttore della Direzione Cultura;
- il provvedimento sindacale del 1 aprile 2025, con il quale alla dirigente precedente è stato conferito l'incarico di Dirigente dell'Unità Progetti Speciali e Fabbrica del Vapore della Direzione Cultura;
- 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 Cultura, vi è quella relativa all'Ufficio Gestione Amministrativo-Contabile e Supporto Giuridico, rientrante nell'Unità Progetti Speciali e Fabbrica del Vapore. Detta posizione di responsabilità, allo stato vacante, è pesata nella fascia 3 del vigente *Sistema di pesatura delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità del Comune di Milano (oggi Elevate Qualificazioni)*;
- con determinazione n. 4597 del 09/06/2025 Direttore Direzione Organizzazione e Risorse Umane, è stato approvato l'avviso, pubblicato in data 09/06/2025 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 18/06/2025, 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 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*.

**Considerato che**

- alla Elevata Qualificazione Ufficio Gestione Amministrativo-Contabile e Supporto Giuridico sono attribuite le funzioni e le competenze di seguito indicate:
  - Raccordo con l'Unità Coordinamento Gare, Contratti e Contributi nella gestione dei bandi di assegnazione degli spazi e nella gestione amministrativo-contabile delle concessioni di breve e lungo periodo relative alle sedi assegnate all'Unità Progetti Speciali e Fabbrica del Vapore, con la collaborazione dei referenti delle singole sedi, anche attraverso il supporto al Dirigente dell'Unità nella:
    - gestione contabile e legale dei contratti e delle rendicontazioni delle attività espositive e delle concessioni;
    - stipula dei contratti di collaborazione e coproduzione;
  - Attività giuridico-legale, amministrativa e contabile a supporto del Dirigente dell'Unità e in collaborazione con i referenti delle singole sedi assegnate, nella gestione delle procedure e degli atti in generale necessari al funzionamento delle sedi che fanno capo all'Unità, con riferimento a:
    - acquisto di beni e servizi, in raccordo con l'Unità Coordinamento Gare, Contratti e Contributi;
    - conferimento degli incarichi, previo svolgimento di avvisi pubblici;
    - gestione FARC;
    - procedure propedeutiche o afferenti ai Bilanci, documenti pianificatori e rendiconti;
  - Gestione amministrativa dei rapporti nazionali e internazionali per progetti, scambi culturali, residenze di artisti, bandi;
  - Gestione adempimenti sui temi dell'Accesso Civico, Trasparenza, Anticorruzione, Antimafia e Antiriciclaggio, in raccordo con l'Unità Funzioni Trasversali della Direzione Cultura;
  - Trattazione amministrativo-contabile delle sponsorizzazioni;
  - Verifica adempimenti relativi alle attività di manutenzione dell'area con incarichi di progettazione e attivazione di nuovi servizi;
  - 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 collaborazione con il Direttore Generale e il Vice Direttore Generale in ordine alla realizzazione di progetti o programmi intersettoriali;
- la partecipazione alle riunioni del Comitato della Direzione di appartenenza.

#### **Dato atto che**

- entro il termine stabilito dall'avviso sono pervenute cinque (n. 5) candidature, corredate dai relativi *curricula* 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 di Emilio Airulo è risultata, nel complesso della valutazione, quella più rispondente ai requisiti necessari per l'attribuzione dell'incarico di Elevata Qualificazione Ufficio Gestione Amministrativo-Contabile e Supporto Giuridico in quanto l'esperienza finalizzata, con riferimento ai contenuti della posizione da ricoprire, dimostra essere complessivamente adeguata e focalizzata al ruolo ricercato.

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

- le capacità ed esperienze professionali nonché i requisiti culturali e attitudinali dimostrati dal dipendente Emilio Airulo 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;

- lo stesso è idoneo a ricoprire l'incarico di Elevata Qualificazione Ufficio Gestione Amministrativo-Contabile e Supporto Giuridico, 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 dal candidato nella domanda di partecipazione.

**Dato atto che** il candidato sopra menzionato risulta in servizio;

### **ATTRIBUISCONO**

al dipendente Emilio Airulo n. matricola 12023300 – con profilo professionale di Istruttore Direttivo dei Servizi Amministrativi Area dei Funzionari e EQ – Cat. D - l'incarico di Elevata Qualificazione afferente all'Ufficio Ufficio Gestione Amministrativo-Contabile e Supporto Giuridico rientrante nell'Unità Progetti Speciali e Fabbrica del Vapore della Direzione Cultura;

### **DANDO ATTO CHE**

1. alla Elevata Qualificazione, come innanzi individuata, sono attribuite le seguenti responsabilità, funzioni e compiti:
  - Raccordo con l'Unità Coordinamento Gare, Contratti e Contributi nella gestione dei bandi di assegnazione degli spazi e nella gestione amministrativo-contabile delle concessioni di breve e lungo periodo relative alle sedi assegnate all'Unità Progetti Speciali e Fabbrica del Vapore, con la collaborazione dei referenti delle singole sedi, anche attraverso il supporto al Dirigente dell'Unità nella:
    - gestione contabile e legale dei contratti e delle rendicontazioni delle attività espositive e delle concessioni;
    - stipula dei contratti di collaborazione e coproduzione;
  - Attività giuridico-legale, amministrativa e contabile a supporto del Dirigente dell'Unità e in collaborazione con i referenti delle singole sedi assegnate, nella gestione delle procedure e degli atti in generale necessari al funzionamento delle sedi che fanno capo all'Unità, con riferimento a:
    - acquisto di beni e servizi, in raccordo con l'Unità Coordinamento Gare, Contratti e Contributi;
    - conferimento degli incarichi, previo svolgimento di avvisi pubblici;
    - gestione FARC;
    - procedure propedeutiche o afferenti ai Bilanci, documenti pianificatori e rendiconti;
  - Gestione amministrativa dei rapporti nazionali e internazionali per progetti, scambi culturali, residenze di artisti, bandi;

- Gestione adempimenti sui temi dell'Accesso Civico, Trasparenza, Anticorruzione, Antimafia e Antiriciclaggio, in raccordo con l'Unità Funzioni Trasversali della Direzione Cultura;
  - Trattazione amministrativo-contabile delle sponsorizzazioni;
  - Verifica adempimenti relativi alle attività di manutenzione dell'area con incarichi di progettazione e attivazione di nuovi servizi;
  - 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 collaborazione con il Direttore Generale e 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 Emilio Airulo delle funzioni dirigenziali delegate di cui al precedente punto 2;
4. il presente incarico ha decorrenza dall' 8 settembre 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'incaricato è riconosciuta la retribuzione 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. al dipendente interessato;
2. alla Direzione Generale, al Direttore Generale e alla Direzione Organizzazione e Risorse Umane per il seguito di competenza.

Milano, data della sottoscrizione digitale

Il Direttore Cultura  
Dottor Domenico Piraina



DOMENICO  
PIRAINA  
Comune di  
Milano  
Direttore di  
Area  
26.08.2025  
17:17:39  
GMT+01:00

La Dirigente dell'Unità Progetti Speciali e Fabbrica del Vapore  
Dottoressa Maria Fratelli



MARIA  
FRATELLI  
Comune di  
Milano  
Dirigente  
26.08.2025  
19:57:04  
GMT+02:00