



ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE AFFERENTE ALL'UNITÀ AMMINISTRATIVA, RIENTRANTE NELL'AREA MUSEI DEL CASTELLO, MUSEI ARCHEOLOGICI E MUSEO DEL RISORGIMENTO DELLA DIREZIONE CULTURA

IL DIRETTORE DI DIREZIONE

IL DIRIGENTE DELL'AREA

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 del 15 settembre 2023, con il quale al dirigente precedente è stato conferito l'incarico di Direttore della Direzione Cultura;
- il provvedimento sindacale del 26 luglio 2023 e il successivo adeguamento con provvedimento sindacale del 19 marzo 2024, con il quale alla dirigente precedente è stato conferito l'incarico di Direttore dell'Area Musei del Castello, Musei Archeologici e Museo del Risorgimento nella 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'Unità Amministrativa, rientrante nell'Area Musei del Castello, Musei Archeologici e Museo del Risorgimento. 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)*, in ultimo attribuita alla dipendente Rachele Autieri con incarico Prot. 14/07/2023.0381488.I. e successivo adeguamento Prot. 23/04/2024.0232853.I.;
- nell'ambito di specifiche analisi rispetto all'impatto, sull'assetto del middle management dell'Ente, delle previsioni del PIAO 2025/2027 - sezione normativa dedicata ad anticorruzione e trasparenza, con determinazione del Direttore Generale n. 9807 del 31/10/2025, l'incarico in parola è stato prorogato fino al termine massimo del 31 gennaio 2026, nelle more dell'attuazione degli interventi necessari a dar corso alle richiamate previsioni del PIAO in materia di rotazione obbligatoria e consentire al contempo la regolare continuità dell'azione amministrativa.

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, all'esito dei confronti intervenuti con la Direzione Specialistica Legalità e Controlli, con la Direzione Generale e con la Direzione Organizzazione e Risorse Umane, di procedere per la copertura della Elevata Qualificazione afferente all'Unità Amministrativa, rientrante nell'Area Musei del Castello, Musei Archeologici e Museo del Risorgimento della Direzione Cultura, mediante individuazione diretta dell'incaricata, in quanto la riorganizzazione dell'Area, intervenuta con D.D. D.G. n. 2050 del 15 marzo 2024, ha comportato una redistribuzione delle competenze e delle attività a rischio corruttivo afferenti alla posizione di che trattasi.

Considerato che

- alla Elevata Qualificazione Unità Amministrativa sono attribuite le funzioni e le competenze di seguito indicate:

- Attività amministrativo-contabile e organizzativa per il funzionamento dell'Area;
- Gestione delle convenzioni relative agli altri Enti ed Istituzioni culturali cittadini e dei rapporti con le fondazioni culturali partecipate dal Comune di Milano per l'ambito di competenza;
- Supporto all'Unità Gestione Amministrativa e Supporto Giuridico dell'Area Valorizzazione del Patrimonio e Sicurezza Sedi nelle attività afferenti le procedure di gara;
- Attività contabile, amministrativa e di gestione degli atti preparatori e delle procedure propedeutiche od afferenti ai Bilanci;
- Gestione amministrativa delle concessioni degli spazi di competenza dell'intera Area;
- Controllo delle attività dei servizi in concessione (caffetteria, bookshop, guardaroba e didattica) e relativa gestione amministrativa;
- Attività contabili per la riscossione degli affitti e/o delle royalties provenienti da bookshop, caffetteria, servizi didattici, ecc.;
- Controllo obiettivi, rendiconti e pianificazione dell'Area;
- Gestione pratiche finalizzate all'adesione a Bandi regionali e/o progetti comunitari e/o di Fondazioni o Università e conseguente monitoraggio e rendicontazione dei progetti finanziati;

- Stesura progetti per reperimento fondi mediante Art Bonus e stesura bandi per progetti culturali;
- Concessione patrocini e contributi a terzi;
- Gestione dei rapporti con l'Avvocatura Comunale e la Segreteria Generale;
- Tenuta FARC e Mandato di Anticipazione;
- Partecipazione a reti di organismi, a comitati o ad associazioni per scopi culturali mediante adesione alle medesime, anche con quote associative;
- Gestione adempimenti sui temi dell'Accesso Civico, Trasparenza, Anticorruzione, Antimafia e Antiriciclaggio in raccordo con l'Unità Funzioni Trasversali della Direzione Cultura;
- Trattazione integrale delle Sponsorizzazioni;
- Gestione delle pratiche relative a donazioni, legati;

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:

- le attestazioni, le certificazioni, le comunicazioni, le diffide i verbali, le autenticazioni, le legalizzazioni e 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 e 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 Rachele Autieri è quella più rispondente ai requisiti necessari per l'attribuzione della responsabilità di Elevata Qualificazione Unità Amministrativa, in considerazione delle competenze e dei requisiti professionali e personali posseduti, nonché della specifica esperienza maturata negli ambiti disciplinari afferenti alla Elevata Qualificazione di che trattasi che richiedono una specifica competenza acquisibile prioritariamente attraverso la conoscenza consolidata di modalità operative e procedurali tutte interne all'Area di attribuzione.

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

- le capacità ed esperienze professionali, nonché i requisiti culturali e attitudinali dimostrati dalla dipendente Rachele Autieri 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 Amministrativa, 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,

ATTRIBUISCONO

alla dipendente Rachele Autieri n. matricola 3504500 – con profilo professionale di Istruttore Direttivo dei Servizi Amministrativi cat. D Area dei Funzionari ed EQ - l'incarico di Elevata Qualificazione afferente all'Unità Amministrativa, rientrante nell'Area Musei del Castello, Musei Archeologici e Museo del Risorgimento della Direzione Cultura;

DANDO ATTO CHE

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

- Attività amministrativo-contabile e organizzativa per il funzionamento dell'Area;
- Gestione delle convenzioni relative agli altri Enti ed Istituzioni culturali cittadini e dei rapporti con le fondazioni culturali partecipate dal Comune di Milano per l'ambito di competenza;
- Supporto all'Unità Gestione Amministrativa e Supporto Giuridico dell'Area Valorizzazione del Patrimonio e Sicurezza Sedi nelle attività afferenti le procedure di gara;
- Attività contabile, amministrativa e di gestione degli atti preparatori e delle procedure propedeutiche od afferenti ai Bilanci;
- Gestione amministrativa delle concessioni degli spazi di competenza dell'intera Area;
- Controllo delle attività dei servizi in concessione (caffetteria, bookshop, guardaroba e didattica) e relativa gestione amministrativa;
- Attività contabili per la riscossione degli affitti e/o delle royalties provenienti da bookshop, caffetteria, servizi didattici, ecc.;
- Controllo obiettivi, rendiconti e pianificazione dell'Area;

- Gestione pratiche finalizzate all'adesione a Bandi regionali e/o progetti comunitari e/o di Fondazioni o Università e conseguente monitoraggio e rendicontazione dei progetti finanziati;
- Stesura progetti per reperimento fondi mediante Art Bonus e stesura bandi per progetti culturali;
- Concessione patrocini e contributi a terzi;
- Gestione dei rapporti con l'Avvocatura Comunale e la Segreteria Generale;
- Tenuta FARC e Mandato di Anticipazione;
- Partecipazione a reti di organismi, a comitati o ad associazioni per scopi culturali mediante adesione alle medesime, anche con quote associative;
- Gestione adempimenti sui temi dell'Accesso Civico, Trasparenza, Anticorruzione, Antimafia e Antiriciclaggio in raccordo con l'Unità Funzioni Trasversali della Direzione Cultura;
- Trattazione integrale delle Sponsorizzazioni;
- Gestione delle pratiche relative a donazioni, legati;
- 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:

- le attestazioni, le certificazioni, le comunicazioni, le diffide i verbali, le autenticazioni, le legalizzazioni e 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 e 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 di Rachele Autieri delle funzioni dirigenziali delegate di cui al precedente punto 2;

4. il presente incarico ha decorrenza dal 1 febbraio 2026 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. 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.

Milano, data della sottoscrizione digitale

Il Dirigente dell'Area Musei del Castello, Musei Archeologici e Museo del Risorgimento
Dottoressa Francesca Tasso



Francesca
Tasso
Comune di
Milano
Direttore
18.02.2026
19:04:14
GMT+02:00

Il Direttore Cultura
Dottor Domenico Piraina



DOMENICO
PIRAINA
Comune di
Milano
Direttore
20.02.2026
12:01:19
GMT+02:00