



## **ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE AFFERENTE ALL'UNITÀ COORDINAMENTO E FINANZIAMENTI, RIENTRANTE NELL'AREA SPETTACOLO E CONVENZIONI ARTISTICO-MUSEALI DELLA DIREZIONE CULTURA**

### **IL DIRETTORE DI DIREZIONE**

### **IL DIRETTORE DI 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 30 settembre 2025 e il successivo adeguamento con provvedimento sindacale del 3 febbraio 2026, con il quale alla dirigente precedente è stato conferito l'incarico di Direttore dell'Area Spettacolo e Convenzioni Artistico-Museali 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;

- la Determinazione Dirigenziale Vice Direttore Generale n. 530 del 30 gennaio 2026 *"Aggiornamento degli organigrammi della Direzione Educazione, della Direzione Tecnica, della Direzione Cultura e di alcune Aree in cui tali Direzioni si articolano. Contestuale aggiornamento del Sistema delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità (oggi Elevate Qualificazioni) del Comune di Milano e del Sistema delle Posizioni Dirigenziali dell'Ente"*.

#### **Premesso che**

- tra le posizioni di responsabilità sub dirigenziale istituite nell'ambito della Direzione Cultura, vi è quella relativa all'Unità Coordinamento e Finanziamenti, rientrante nell'Area Spettacolo e Convenzioni Artistico-Museali. Detta posizione di responsabilità è pesata nella fascia 4 del vigente *Sistema di pesatura delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità del Comune di Milano (oggi Elevate Qualificazioni)*, in virtù dell'attribuzione delle ulteriori deleghe dirigenziali correlate al ruolo previste dall'art. 30 bis, comma 5, del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Milano come trascritte in premessa; in ultimo attribuita alla dipendente Francesca Calabretta con incarico Prot. 23/04/2024.0232964.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 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**, 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 Coordinamento e Finanziamenti, rientrante nell'Area Spettacolo e Convenzioni Artistico-Museali della Direzione Cultura, mediante individuazione diretta dell'incaricata, in continuità con l'incarico precedentemente conferito, in quanto in seguito alla recente riorganizzazione che ha interessato la Direzione Cultura, vi è stata una redistribuzione delle competenze agite.

#### **Considerato che**

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

- Supporto al Direttore di Area per l'amministrazione del personale;
- Programmazione, coordinamento e gestione di tutte le attività connesse alla concessione di contributi a sostegno dello sviluppo di tutti i settori dello spettacolo afferenti all'Area, in particolare, musica, teatro, cinema, danza, nonché delle manifestazioni di spettacolo, di progetti speciali e di eventi di carattere trasversale, anche attraverso:
  - la definizione di avvisi pubblici per il sostegno di attività continuative, iniziative, progetti e manifestazioni culturali, in ambito teatrale, coreutico, musicale e cinematografico, nella città di Milano;
  - la gestione delle fasi e dei procedimenti per la selezione degli esperti esterni e la costituzione della Commissione di Valutazione, nonché il coordinamento

- e la gestione organizzativa della segreteria della Commissione stessa per l'esame dei progetti e delle attività continuative;
- la raccolta e il controllo della completezza della documentazione prodotta dai beneficiari dei contributi, in base ai progetti selezionati e l'invio degli atti all'ufficio competente per la rendicontazione e per la liquidazione;
  - la gestione dei rapporti con gli operatori del comparto spettacolo per l'ambito di competenza;
  - Coordinamento e gestione di tutte le attività connesse alla realizzazione del progetto "Milano è Viva" e gestione del relativo Accordo di Programma con il Ministero della Cultura per i progetti da realizzarsi nelle aree periferiche del Comune capoluogo della città metropolitana di Milano;
  - Programmazione, coordinamento e gestione del Sistema delle Convenzioni Teatrali per il sostegno, lo sviluppo e la promozione del teatro di produzione cittadino;
  - Coordinamento e gestione di progetti culturali finalizzati ad ampliare il pubblico degli spettacoli dal vivo promossi dal Comune, anche in collaborazione con soggetti pubblici o privati, che prevedano forme di agevolazione;
  - Coordinamento e gestione degli spazi, sale teatrali e/o cinematografiche in convenzione per attività istituzionali e/o di terzi sostenute o promosse dall'Amministrazione comunale;
  - Pianificazione, registrazione e assegnazione delle dotazioni di accesso riservate (posti, accrediti, ingressi) spettanti all'Amministrazione comunale nell'ambito di eventi, manifestazioni, concerti e rappresentazioni teatrali o cinematografiche patrocinati, organizzati o convenzionati dal Comune di Milano;
  - Programmazione, coordinamento e gestione delle attività connesse all'attribuzione di contributi o altre forme di finanziamento alle Fondazioni partecipate del Comune di Milano (Fondazione Teatro alla Scala, Piccolo Teatro, Fondazione Pomeriggi Musicali, ecc.) e alle Istituzioni Concertistico Orchestrali (Orchestra Sinfonica di Milano, ecc.) discendenti da norme di legge o altre disposizioni vigenti;
  - Coordinamento e gestione di tutte le attività connesse alla concessione di patrocinii e raccordo con la Direzione Specialistica Grandi Eventi al fine di assicurare la supervisione e il monitoraggio delle iniziative patrocinate;
  - Gestione delle attività di raccordo con Lombardia Film Commission anche in relazione all'erogazione del contributo ad essa destinata e promozione del territorio attraverso l'attrazione di produzioni cinetelvisive a Milano, in collaborazione con Lombardia Film Commission e con le altre Aree dell'Amministrazione, in particolare l'Area Comunicazione della Direzione Generale – Strutture di Supporto alle Funzioni del Sindaco, per favorire le produzioni realizzate in città;
  - Elaborazione di studi, analisi, ricerche e consulenza, a supporto delle attività del Direttore con riferimento a tutti gli ambiti dell'Area Spettacolo e Convenzioni Artistico-Museali;

- Gestione dei rapporti con soggetti istituzionali, nonché con le associazioni di categoria e con gli operatori cittadini per gli ambiti di competenza;
- Coordinamento delle attività dell'Area in relazione al "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" in raccordo con le Unità dell'Area e l'Unità Funzioni Trasversali della Direzione Cultura;
- Supporto al Direttore di Area per la gestione contabile del bilancio assegnato all'Area;
- Supporto al Direttore di Area per il monitoraggio della realizzazione del Piano degli Obiettivi annuali assegnati all'Area;
- Supporto al Direttore di Area per la predisposizione dei documenti di programmazione dell'Area (DUP, SAP, PBA, ecc.);
- Predisposizione e gestione degli atti amministrativi connessi alle attività gestite;

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, come di seguito indicate:

- 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 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 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 dottoressa Francesca Calabretta è quella più rispondente ai requisiti necessari per l'attribuzione della responsabilità di Elevata Qualificazione Unità Coordinamento e Finanziamenti in considerazione dei requisiti culturali posseduti, dell'esperienza professionale maturata nell'ambito dell'Amministrazione comunale e, in particolare, della Responsabilità di Unità dell'Area Spettacolo e Convenzioni Artistico-Museali, nonché dal valore strategico dell'incarico, quale punto di raccordo tra le unità operative e riferimento per le attività di pianificazione, monitoraggio e gestione delle risorse, tali da garantire una visione integrata e complessiva delle attività dell'Area.

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

- le capacità ed esperienze professionali, nonché i requisiti culturali e attitudinali dimostrati dalla dott.ssa Francesca Calabretta 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 Coordinamento e Finanziamenti, 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 Francesca Calabretta n. matricola 3470400 – con profilo professionale di Funzionario dei Servizi Amministrativi cat. D Area dei Funzionari ed EQ - l'incarico di Elevata Qualificazione afferente all'Unità Coordinamento e Finanziamenti, rientrante nell'Area Spettacolo e Convenzioni Artistico-Museali della Direzione Cultura;

### **DANDO ATTO CHE**

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

- Supporto al Direttore di Area per l'amministrazione del personale;
- Programmazione, coordinamento e gestione di tutte le attività connesse alla concessione di contributi a sostegno dello sviluppo di tutti i settori dello spettacolo afferenti all'Area, in particolare, musica, teatro, cinema, danza, nonché delle manifestazioni di spettacolo, di progetti speciali e di eventi di carattere trasversale, anche attraverso:
  - la definizione di avvisi pubblici per il sostegno di attività continuative, iniziative, progetti e manifestazioni culturali, in ambito teatrale, coreutico, musicale e cinematografico, nella città di Milano;
  - la gestione delle fasi e dei procedimenti per la selezione degli esperti esterni e la costituzione della Commissione di Valutazione, nonché il coordinamento e la gestione organizzativa della segreteria della Commissione stessa per l'esame dei progetti e delle attività continuative;

- la raccolta e il controllo della completezza della documentazione prodotta dai beneficiari dei contributi, in base ai progetti selezionati e l'invio degli atti all'ufficio competente per la rendicontazione e per la liquidazione;
- la gestione dei rapporti con gli operatori del comparto spettacolo per l'ambito di competenza;
- Coordinamento e gestione di tutte le attività connesse alla realizzazione del progetto "Milano è Viva" e gestione del relativo Accordo di Programma con il Ministero della Cultura per i progetti da realizzarsi nelle aree periferiche del Comune capoluogo della città metropolitana di Milano;
- Programmazione, coordinamento e gestione del Sistema delle Convenzioni Teatrali per il sostegno, lo sviluppo e la promozione del teatro di produzione cittadino;
- Coordinamento e gestione di progetti culturali finalizzati ad ampliare il pubblico degli spettacoli dal vivo promossi dal Comune, anche in collaborazione con soggetti pubblici o privati, che prevedano forme di agevolazione;
- Coordinamento e gestione degli spazi, sale teatrali e/o cinematografiche in convenzione per attività istituzionali e/o di terzi sostenute o promosse dall'Amministrazione comunale;
- Pianificazione, registrazione e assegnazione delle dotazioni di accesso riservate (posti, accrediti, ingressi) spettanti all'Amministrazione comunale nell'ambito di eventi, manifestazioni, concerti e rappresentazioni teatrali o cinematografiche patrocinati, organizzati o convenzionati dal Comune di Milano;
- Programmazione, coordinamento e gestione delle attività connesse all'attribuzione di contributi o altre forme di finanziamento alle Fondazioni partecipate del Comune di Milano (Fondazione Teatro alla Scala, Piccolo Teatro, Fondazione Pomeriggi Musicali, ecc.) e alle Istituzioni Concertistico Orchestrali (Orchestra Sinfonica di Milano, ecc.) discendenti da norme di legge o altre disposizioni vigenti;
- Coordinamento e gestione di tutte le attività connesse alla concessione di patrocini e raccordo con la Direzione Specialistica Grandi Eventi al fine di assicurare la supervisione e il monitoraggio delle iniziative patrocinate;
- Gestione delle attività di raccordo con Lombardia Film Commission anche in relazione all'erogazione del contributo ad essa destinata e promozione del territorio attraverso l'attrazione di produzioni cinetelevisive a Milano, in collaborazione con Lombardia Film Commission e con le altre Aree dell'Amministrazione, in particolare l'Area Comunicazione della Direzione Generale – Strutture di Supporto alle Funzioni del Sindaco, per favorire le produzioni realizzate in città;
- Elaborazione di studi, analisi, ricerche e consulenza, a supporto delle attività del Direttore con riferimento a tutti gli ambiti dell'Area Spettacolo e Convenzioni Artistico-Museali;
- Gestione dei rapporti con soggetti istituzionali, nonché con le associazioni di categoria e con gli operatori cittadini per gli ambiti di competenza;

- Coordinamento delle attività dell'Area in relazione al "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" in raccordo con le Unità dell'Area e l'Unità Funzioni Trasversali della Direzione Cultura;
  - Supporto al Direttore di Area per la gestione contabile del bilancio assegnato all'Area;
  - Supporto al Direttore di Area per il monitoraggio della realizzazione del Piano degli Obiettivi annuali assegnati all'Area;
  - Supporto al Direttore di Area per la predisposizione dei documenti di programmazione dell'Area (DUP, SAP, PBA, ecc.);
  - Predisposizione e gestione degli atti amministrativi connessi alle attività gestite;
- 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 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 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 dottoressa Francesca Calabretta delle funzioni dirigenziali delegate di cui al precedente punto 2;
4. il presente incarico ha decorrenza dal 30 gennaio 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. 4 del vigente *Sistema di pesatura delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità del Comune di Milano*) (oggi *Elevate*

*Qualificazioni*), in virtù dell'attribuzione delle ulteriori deleghe dirigenziali correlate al ruolo previste dall'art. 30 bis, comma 5, del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Milano come trascritte in premessa 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 Direttore dell'Area Spettacolo e Convenzioni Artistico-Museali  
Dottoressa Francesca Rossi



FRANCESCA  
ROSSI  
Comune di  
Milano  
Direttore  
20.02.2026  
15:30:19  
GMT+02:00

Il Direttore Cultura  
Dottor Domenico Piraina



DOMENICO  
PIRAINA  
Comune di  
Milano  
Direttore  
20.02.2026  
15:37:22  
GMT+02:00