

ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE AFFERENTE L'UNITÀ AMMINISTRATIVA E RAPPORTI CON IL GESTORE, RIENTRANTE NELL'AREA GESTIONE ERP DELLA DIREZIONE CASA

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 del 1° dicembre 2021, con il quale al dirigente procedente è stato conferito l'incarico di Direttore della Direzione Casa;
- 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*);
- la determinazione del Direttore Generale n. 5839 del 4 luglio 2023, con la quale è stato approvato il *Sistema delle Elevate Qualificazioni del Comune di Milano* con decorrenza dal 16 luglio 2023 e, 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 Casa, vi è quella relativa all'Unità Amministrativa e rapporti con il Gestore, rientrante

nell'Area Gestione ERP. 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 Amministrativa e rapporti con il Gestore, rientrante nell'Area Gestione ERP della Direzione Casa, mediante individuazione diretta dell'incaricato in quanto al fine di garantire la puntuale e completa definizione dei progetti seguiti dall'Unità si ritiene dare continuità all'attività fin qui svolta;

Considerato che

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

- Definizione e progressiva implementazione di obiettivi di efficientamento dei servizi e delle attività affidate al gestore del patrimonio abitativo comunale e di sistemi incentivanti, anche sulla base degli esiti dei controlli effettuati con riferimento agli indicatori definiti;
- Supporto al gestore del patrimonio abitativo comunale nello svolgimento delle prestazioni affidate e cura dei rapporti con il medesimo per l'attuazione dei seguenti obiettivi definiti dall'Amministrazione:
 - miglioramento delle prestazioni gestionali, in termini di efficienza ed efficacia, oltre che di economicità delle attività;
 - individuazione ed avvio di interventi volti alla riduzione della morosità e dell'abusivismo;
 - potenziamento dei rapporti con l'utenza, garantendo risposte puntuali ai bisogni espressi, anche in termini di qualità ed accessibilità ai servizi resi, mediante la progressiva apertura di punti di contatto ed ascolto a livello decentrato;
- Individuazione di idonei parametri ed indicatori di efficienza, efficacia ed economicità delle attività gestionali, nel rispetto di determinati standard qualitativi, nonché di strumenti e modalità di monitoraggio e controllo delle prestazioni;
- Collaborazione con l'Avvocatura Comunale e i legali esterni per la trattazione delle tematiche giuridico - legali e delle eventuali controversie connesse alla gestione dei rapporti con l'utenza e con i gestori del patrimonio abitativo comunale precedenti ed attuali;
- Attivazione e funzionamento del Comitato di gestione e coordinamento congiunto Comune – gestore del patrimonio abitativo comunale, per un presidio sinergico dei processi di gestione di detto patrimonio immobiliare, in coordinamento con le altre Aree della Direzione;
- Implementazione e gestione del sistema informativo settoriale e delle relative banche dati per le parti di competenza, anche in collaborazione con la competente Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale;
- Predisposizione degli atti amministrativi dell'Area;
- Attività di supporto amministrativo/giuridico al gestore del patrimonio volte al contenimento e al recupero diretto della morosità, nonché nello svolgimento delle procedure relative alle riscossioni coattive e conseguenti provvedimenti, anche in collaborazione con le strutture competenti dell'Ente;
- Collaborazione con l'Area competente per la gestione dei processi di riscossione;
- Gestione amministrativa degli incarichi relativi ai servizi di ingegneria per interventi di manutenzione straordinaria sul patrimonio di edilizia residenziale pubblica affidati a MM S.p.A. e non rientranti nell'ambito di competenza delle altre Direzioni;
- Gestione amministrativa dei progetti speciali a favore di MM S.p.A. ai sensi dell'art. 11 della vigente convenzione;
- Supporto amministrativo/giuridico all'Unità Contabile e all'Unità Programmazione e Controllo Attività di Facility;
- Programmazione e monitoraggio delle procedure connesse all'individuazione e promozione, in collaborazione con le competenti Direzioni dell'Ente e con i soggetti esterni preposti, di idonee iniziative in relazione alle occupazioni senza titolo degli immobili di E.R.P.;
- Adempimenti amministrativi relativi alla razionalizzazione ed alla valorizzazione del patrimonio abitativo comunale, anche mediante la redazione e l'attuazione del programma per l'alienazione e la valorizzazione del patrimonio abitativo pubblico di cui alla L.R. 16/2016
- Svolgimento delle attività amministrative, inerenti alla realizzazione di opere sul patrimonio abitativo, di competenza dell'Area, affidate a MM S.p.A.

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, 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 di Giovanna Cielo è quella più rispondente ai requisiti necessari per l'attribuzione della responsabilità di Elevata Qualificazione Unità Amministrativa e rapporti con il Gestore in considerazione

della specifica esperienza maturata nell'ambito della tematica delle attività relative alla tenuta dei rapporti con il Gestore, della conoscenza della convenzione e dei collegati progetti e trattazioni, proprio 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 dipendente Giovanna Cielo 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 ricoprire l'incarico di Elevata Qualificazione Unità Amministrativa e rapporti con il Gestore, 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 Giovanna Cielo n. matricola 5293200 – con profilo professionale di Funzionario dei Servizi Amm.vi, Area dei Funzionari ed EQ - l'incarico di Elevata Qualificazione afferente l'Unità Amministrativa e Rapporti con il Gestore, rientrante nell'Area Gestione ERP della Direzione Casa;

DANDO ATTO CHE

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

- Definizione e progressiva implementazione di obiettivi di efficientamento dei servizi e delle attività affidate al gestore del patrimonio abitativo comunale e di sistemi incentivanti, anche sulla base degli esiti dei controlli effettuati con riferimento agli indicatori definiti;
- Supporto al gestore del patrimonio abitativo comunale nello svolgimento delle prestazioni affidate e cura dei rapporti con il medesimo per l'attuazione dei seguenti obiettivi definiti dall'Amministrazione:
 - miglioramento delle prestazioni gestionali, in termini di efficienza ed efficacia, oltre che di economicità delle attività;
 - individuazione ed avvio di interventi volti alla riduzione della morosità e dell'abusivismo;
 - potenziamento dei rapporti con l'utenza, garantendo risposte puntuali ai bisogni espressi, anche in termini di qualità ed accessibilità ai servizi resi, mediante la progressiva apertura di punti di contatto ed ascolto a livello decentrato.
- Individuazione di idonei parametri ed indicatori di efficienza, efficacia ed economicità delle attività gestionali, nel rispetto di determinati standard qualitativi, nonché di strumenti e modalità di monitoraggio e controllo delle prestazioni;
- Collaborazione con l'Avvocatura Comunale e i legali esterni per la trattazione delle tematiche giuridico - legali e delle eventuali controversie connesse alla gestione dei rapporti con l'utenza e con i gestori del patrimonio abitativo comunale precedenti ed attuali;
- Attivazione e funzionamento del Comitato di gestione e coordinamento congiunto Comune – gestore del patrimonio abitativo comunale, per un presidio sinergico dei processi di gestione di detto patrimonio immobiliare, in coordinamento con le altre Aree della Direzione;
- Implementazione e gestione del sistema informativo settoriale e delle relative banche dati per le parti di competenza, anche in collaborazione con la competente Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale;
- Predisposizione degli atti amministrativi dell'Area;
- Attività di supporto amministrativo/giuridico al gestore del patrimonio volte al contenimento e al recupero diretto della morosità, nonché nello svolgimento delle procedure relative alle riscossioni coattive e conseguenti provvedimenti, anche in collaborazione con le strutture competenti dell'Ente;
- Collaborazione con l'Area competente per la gestione dei processi di riscossione;

- Gestione amministrativa degli incarichi relativi ai servizi di ingegneria per interventi di manutenzione straordinaria sul patrimonio di edilizia residenziale pubblica affidati a MM S.p.A. e non rientranti nell'ambito di competenza delle altre Direzioni;
- Gestione amministrativa dei progetti speciali a favore di MM S.p.A. ai sensi dell'art. 11 della vigente convenzione;
- Supporto amministrativo/giuridico all'Unità Contabile e all'Unità Programmazione e Controllo Attività di Facility;
- Programmazione e monitoraggio delle procedure connesse all'individuazione e promozione, in collaborazione con le competenti Direzioni dell'Ente e con i soggetti esterni preposti, di idonee iniziative in relazione alle occupazioni senza titolo degli immobili di E.R.P.;
- Adempimenti amministrativi relativi alla razionalizzazione ed alla valorizzazione del patrimonio abitativo comunale, anche mediante la redazione e l'attuazione del programma per l'alienazione e la valorizzazione del patrimonio abitativo pubblico di cui alla L.R. 16/2016;
- Svolgimento delle attività amministrative, inerenti alla realizzazione di opere sul patrimonio abitativo, di competenza dell'Area, affidate a MM S.p.A.;

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, 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 di Giovanna Cielo 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'interessato la partecipazione alla procedura di revoca;

5. all'incaricato 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, li 13 luglio 2023

Sottoscritta digitalmente da

Il Direttore di Direzione

Arch. Franco Zinna

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).

La presente determinazione è conservata 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 [8] pagine, è conforme all'originale documento informatico, sottoscritto con firma digitale.