



**ADEGUAMENTO DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE CONFERITO CON ATTO PROT. N. 0380030 DEL 13/07/2023 AFFERENTE ALL'UNITÀ CONVENZIONI, RIENTRANTE NELL'AREA SPETTACOLO DELLA DIREZIONE CULTURA**

**IL DIRETTORE**

**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 febbraio 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 marzo 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 21 marzo 2024, con il quale al dirigente precedente è stato conferito l'incarico *ad interim* di Direttore dell'Area Spettacolo della Direzione Cultura;
- l'incarico di Elevata Qualificazione conferito alla dipendente Carmela Giuliano con atto Prot. n. 0380030 del 13/07/2023.

**Premesso che**

- con 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, sono stati adottati i criteri generali per la disciplina dell'Area delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità (*oggi Elevate Qualificazioni*);
- con le determinazioni del Direttore Generale n. 3719 dell'11 maggio 2022 e n. 4003 del 19 maggio 2022 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 con i successivi provvedimenti del Direttore Generale di aggiornamento - adottati in coerenza con le ulteriori revisioni organizzative *medio tempore* intervenute - è stato disposto che gli incarichi afferenti abbiano decorrenza per la durata di due anni dalla data prevista nell'atto di conferimento;

- tra i sopracitati provvedimenti del Direttore Generale di aggiornamento del Sistema EQ, con determinazione n. 2440 del 28 marzo 2024, si è proceduto all'adeguamento della posizione afferente all'Unità Convenzioni, istituita nell'ambito dell'Area Spettacolo della Direzione Cultura, pesata nella fascia 3 del vigente *Sistema di pesatura delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità del Comune di Milano* (oggi Elevate Qualificazioni);

**Dato atto che**, con la citata determinazione del Direttore Generale n. 2440 del 28 marzo 2024, si dava mandato ai Direttori competenti per l'adeguamento degli incarichi afferenti alle Elevate Qualificazioni impattate dalle modifiche organizzative occorse, sulla base del nuovo assetto organizzativo adottato, ai sensi dell'art. 4.6 della *Disciplina del Sistema delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità* (oggi Elevate Qualificazioni);

**Ritenuto**, pertanto, al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa, di procedere all'adeguamento dell'incarico in essere afferente all'Unità Convenzioni, rientrante nell'Area Spettacolo della Direzione Cultura;

**Considerato altresì che**

- alla Elevata Qualificazione Unità Convenzioni sono attribuite le funzioni e le competenze di seguito indicate:
  - Gestione delle attività e procedimenti di evidenza pubblica per la concessione in uso di immobili di proprietà comunale destinati ad attività di spettacolo, nonché gestione e controllo delle convenzioni per l'affidamento delle concessioni in uso di teatri e immobili destinati ad attività di spettacolo di proprietà comunale;
  - Gestione delle azioni in materia di sicurezza, in collaborazione con le diverse Aree Tecniche comunali;
  - Partecipazione ai tavoli tecnici e ai gruppi di lavoro, prodromici alla concessione in uso degli immobili di proprietà comunale;
  - Gestione delle attività connesse alla convenzione e all'attribuzione di contributi in favore della Fondazione Piccolo Teatro d'Europa e coordinamento con gli uffici tecnici per la manutenzione straordinaria degli spazi dati in concessione;

- Coordinamento e gestione delle attività relative all'accordo di partenariato per la realizzazione di un Museo del Teatro di Figura;
- Gestione e monitoraggio del Sistema delle Convenzioni Teatrali per il sostegno, lo sviluppo e la promozione del teatro di produzione cittadino attraverso procedure di evidenza pubblica;
- 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;
- Programmazione, coordinamento e gestione delle attività connesse alla convenzione e all'attribuzione di contributi in favore della Fondazione Scuole Civiche di Milano;
- Gestione di altri rapporti convenzionati o di collaborazione con associazioni, istituzioni, fondazioni, operatori culturali per lo sviluppo di progetti nell'ambito dello spettacolo;
- Collaborazione con l'Area Valorizzazione Patrimonio e Sicurezza Sedi e raccordo con le strutture organizzative delle Direzioni competenti per il monitoraggio dei lavori di ristrutturazione e manutenzione – ordinaria e/o straordinaria - degli edifici/spazi di competenza dell'Area;
- Supporto e raccordo con l'Area Valorizzazione Patrimonio e Sicurezza Sedi e con gli Uffici delle Direzioni competenti in relazione a nuove progettazioni per la realizzazione - in forma diretta o in partnership con soggetti privati - di strutture destinate all'ambito dello spettacolo;
- Coordinamento, gestione e monitoraggio delle attività svolte negli spazi culturali, anche attraverso forme di partenariato e collaborazione, per lo sviluppo di attività di spettacolo in luoghi decentrati della città (ad es. Spirit de Milan, Mare Culturale Urbano);
- Gestione dei rapporti con soggetti istituzionali nonché con le associazioni di categoria e con gli operatori cittadini per gli ambiti di competenza;
- Coordinamento e gestione della Palazzina Liberty sia in forma diretta che attraverso eventuali forme di partenariato con soggetti privati e concessione della struttura a terzi per attività di spettacolo;
- Gestione diretta della Civica Orchestra di Fiati e programmazione, organizzazione e promozione delle stagioni annuali di concerti;
- Predisposizione e gestione degli atti amministrativi connessi alle attività gestite;
- Elaborazione di studi, analisi, rapporti di monitoraggio e relazioni a supporto delle attività del Direttore di Area con riferimento agli ambiti di competenza;
- 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, la conferma dell'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 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.

**Ritenuto** pertanto di confermare, in tale contesto, che la professionalità in possesso di Carmela Giuliano è quella più rispondente ai requisiti necessari per l'attribuzione della responsabilità di Elevata Qualificazione Unità Convenzioni, alla luce delle motivazioni esplicitate nel precedente atto di incarico Prot. n. 0380030 del 13/07/2023, che qui si intendono integralmente richiamate, nonché in considerazione della specifica esperienza sin qui maturata nell'ambito di riferimento, proprio nello svolgimento delle funzioni afferenti alla Elevata Qualificazione di che trattasi, tenuto conto delle modifiche organizzative intervenute;

#### **DISPONGO**

di adeguare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 4.6 secondo comma del *Sistema delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità (oggi Elevate Qualificazioni)*, l'incarico attribuito con proprio precedente atto organizzativo Prot. n. 0380030 del 13/07/2023 alla dipendente Carmela Giuliano n. matricola 11141800 – con profilo professionale di Funzionario dei Servizi Amministrativi cat. D3 -Area dei Funzionari ed EQ - quale responsabile della posizione di Elevata Qualificazione denominata Unità Convenzioni afferente all'Unità Coordinamento e Gestione Finanziamenti rientrante nell'Area Spettacolo della Direzione Cultura;

#### **DANDO ATTO CHE**

1. alla Elevata Qualificazione, come innanzi individuata, sono attribuite le seguenti responsabilità, funzioni e compiti:
  - Gestione delle attività e procedimenti di evidenza pubblica per la concessione in uso di immobili di proprietà comunale destinati ad attività di spettacolo, nonché gestione e controllo delle convenzioni per l'affidamento delle concessioni in uso di teatri e immobili destinati ad attività di spettacolo di proprietà comunale;
  - Gestione delle azioni in materia di sicurezza, in collaborazione con le diverse Aree Tecniche comunali;
  - Partecipazione ai tavoli tecnici e ai gruppi di lavoro, prodromici alla concessione in uso degli immobili di proprietà comunale;
  - Gestione delle attività connesse alla convenzione e all'attribuzione di contributi in favore della Fondazione Piccolo Teatro d'Europa e coordinamento con gli uffici tecnici per la manutenzione straordinaria degli spazi dati in concessione;
  - Coordinamento e gestione delle attività relative all'accordo di partenariato per la realizzazione di un Museo del Teatro di Figura;
  - Gestione e monitoraggio del Sistema delle Convenzioni Teatrali per il sostegno, lo sviluppo e la promozione del teatro di produzione cittadino attraverso procedure di evidenza pubblica;
  - 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;
  - Programmazione, coordinamento e gestione delle attività connesse alla convenzione e all'attribuzione di contributi in favore della Fondazione Scuole Civiche di Milano;
  - Gestione di altri rapporti convenzionati o di collaborazione con associazioni, istituzioni, fondazioni, operatori culturali per lo sviluppo di progetti nell'ambito dello spettacolo;
  - Collaborazione con l'Area Valorizzazione Patrimonio e Sicurezza Sedi e raccordo con le strutture organizzative delle Direzioni competenti per il monitoraggio dei lavori di ristrutturazione e manutenzione – ordinaria e/o straordinaria - degli edifici/spazi di competenza dell'Area;
  - Supporto e raccordo con l'Area Valorizzazione Patrimonio e Sicurezza Sedi e con gli Uffici delle Direzioni competenti in relazione a nuove progettazioni per la realizzazione - in forma diretta o in partnership con soggetti privati - di strutture destinate all'ambito dello spettacolo;
  - Coordinamento, gestione e monitoraggio delle attività svolte negli spazi culturali, anche attraverso forme di partenariato e collaborazione, per lo sviluppo di attività di spettacolo in luoghi decentrati della città (ad es. Spirit de Milan, Mare Culturale Urbano);

- Gestione dei rapporti con soggetti istituzionali nonché con le associazioni di categoria e con gli operatori cittadini per gli ambiti di competenza;
  - Coordinamento e gestione della Palazzina Liberty sia in forma diretta che attraverso eventuali forme di partenariato con soggetti privati e concessione della struttura a terzi per attività di spettacolo;
  - Gestione diretta della Civica Orchestra di Fiati e programmazione, organizzazione e promozione delle stagioni annuali di concerti;
  - Predisposizione e gestione degli atti amministrativi connessi alle attività gestite;
  - Elaborazione di studi, analisi, rapporti di monitoraggio e relazioni a supporto delle attività del Direttore di Area con riferimento agli ambiti di competenza;
  - 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 di Carmela Giuliano delle funzioni dirigenziali delegate di cui al precedente punto 2;
4. 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;
5. si intendono in tale sede confermate le disposizioni di cui alla precedente attribuzione in atti (atto organizzativo Prot. n. 0380030 del 13/07/2023), con particolare riguardo alla decorrenza dell'incarico.

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 firma digitale

Sottoscritta digitalmente da

Il Direttore della Direzione Cultura

Dottor Domenico Piraina



DOMENICO  
PIRAINA  
Comune di  
Milano  
Direttore  
22.04.2024  
16:35:38  
GMT+01:00

Il Direttore dell'Area Spettacolo *ad interim*

Dottoressa Francesca Tasso



Francesca Tasso  
Comune di  
Milano  
Direttore  
22.04.2024  
16:20:37  
GMT+01:00