



**ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE  
AFFERENTE L'UNITÀ OCCUPAZIONE SUOLO E SOTTOSUOLO PUBBLICO,  
RIENTRANTE NELL'AREA PUBBLICITA' E OCCUPAZIONE SUOLO DELLA  
DIREZIONE SPECIALISTICA AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI - SUAP**

**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 11/01/2022 - PG. 13997, con il quale al dirigente precedente è stato conferito l'incarico di Direttore della Direzione Specialistica Autorizzazioni e Concessioni - Suap;
- 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. 5135 del 15/06/23 e n. 5839 del 04/07/23, con le quali è stato approvato il *Sistema delle Elevate Qualificazioni del Comune di Milano* con decorrenza dal 16/07/23;
- la determinazione del Direttore Generale n. 6180 del 14/07/2023 con la quale è stato disposto il differimento al 31/08/2023 del termine fissato con proprio precedente provvedimento n. 5135 del 15/6/23, al fine di consentire il completamento di tutti gli adempimenti connessi con l'avvio dei nuovi incarichi EQ; 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 Specialistica Autorizzazioni e Concessioni - Suap, vi è quella relativa all'Unità Occupazione Suolo e Sottosuolo Pubblico, rientrante nell'Area Pubblicità e Occupazione Suolo. 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 espresa 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 Occupazione Suolo e Sottosuolo Pubblico, rientrante nell'Area Pubblicità e Occupazione Suolo della Direzione Specialistica Autorizzazioni e Concessioni - Suap, mediante individuazione diretta dell'incaricato in quanto *gli ambiti disciplinari a cui è preposta l'Elevata Qualificazione presuppongono una specifica competenza acquisibile prioritariamente attraverso la conoscenza consolidata di modalità operative e procedurali tutte interne alla Area di attribuzione;*

### Considerato che

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

- Gestione delle attività e delle procedure per il rilascio di concessioni/autorizzazioni per l'occupazione di suolo e sottosuolo pubblico (ponteggi/cesate di cantiere, scavi, passi carrai, dissuasori della sosta, grate, botole ecc.) e delle attività di quantificazione del relativo canone, purché non collegate ad eventi e manifestazioni, con o senza licenza di pubblico spettacolo, in particolare:
  - √ controllo dell'ammissibilità delle richieste di occupazione di suolo e sottosuolo pubblico
  - √ gestione delle richieste di pareri tecnici, inoltrati alle Aree comunali/ Enti, previsti dalle normative;
  - √ gestione dell'istruttoria conclusiva propedeutica al rilascio della Concessione di Occupazione del Suolo Pubblico o alla reiezione della richiesta
  - √ rilascio del provvedimento finale e notifica dello stesso
  - √ gestione delle entrate economiche relative al pagamento del Canone di Occupazione del Suolo Pubblico per le competenze proprie dell'Unità (prima annualità)
  - √ gestione delle convenzioni con Operatori di Telecomunicazioni, previste dall'apposito Regolamento, per l'utilizzo del suolo e sottosuolo pubblico
  - √ gestione dell'utilizzo di suolo e sottosuolo pubblico da parte delle Società titolari di convenzione con l'Amministrazione Comunale
  - √ rilascio del provvedimento autorizzatorio di pubblicità su ponteggi
  - √ rilascio del provvedimento autorizzatorio dei Murales pubblicitari
- Coordinamento delle attività di modifica del Regolamento in vigore e di stesura per nuovi aspetti normativi
- Cooperazione con la Direzione Specialistica Incassi e Riscossione per le attività di recupero entrate ed evasione mediante l'attività di bonifica della “banca dati” delle posizioni concessori e ai fini della riscossione dei canoni
- Sviluppo e realizzazione del sistema informatico dell'Occupazione Suolo, anche tramite piattaforme digitali, in collaborazione con l'Area Servizi Applicativi della Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale
- Gestione delle attività e delle procedure delle attività finalizzate al rilascio di:

- √ concessioni novennali spettacolo viaggiante – giostrai
- √ concessioni ex Demanio
- √ concessioni e Procedura per le colonnine di ricarica elettrica
- √ concessioni rastrelliere ad uso pubblico
- √ supporto alla gestione dei sinistri e contenzioso per griglie pericolanti
- Cura delle attività di bonifica della “banca dati” delle posizioni concessorie ai fini della riscossione dei canoni
- 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 e gestione 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 Marta Oltolini è quella più rispondente ai requisiti necessari per l’attribuzione della responsabilità di Elevata Qualificazione - Unità Occupazione Suolo e Sottosuolo Pubblico in considerazione dell’apprezzabile attività sin qui condotta, proprio nello svolgimento delle funzioni afferenti l’Elevata Qualificazione di che trattasi

*In considerazione delle competenze e dei requisiti professionali e personali posseduti, richiesti e della professionalità raggiunta nell’assolvimento dell’incarico nell’ambito dell’area di appartenenza*

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

➤ le capacità ed esperienze professionali, nonché i requisiti culturali e attitudinali dimostrati dal dipendente Marta Oltolini 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 - Unità Occupazione Suolo e Sottosuolo Pubblico, 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 Marta Oltolini n. matricola 11083800 – con profilo professionale di Funzionario dei Servizi Amministrativi cat. D3 - Area dei Funzionari ed EQ - l'incarico di Elevata Qualificazione afferente l'Unità Occupazione Suolo e Sottosuolo Pubblico, rientrante nell'Area Pubblicità e Occupazione Suolo della Direzione Specialistica Autorizzazioni e Concessioni – Suap;

### DANDO ATTO CHE

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

- Gestione delle attività e delle procedure per il rilascio di concessioni/autorizzazioni per l'occupazione di suolo e sottosuolo pubblico (ponteggi/cesate di cantiere, scavi, passi carrai, dissuasori della sosta, grate, botole ecc.) e delle attività di quantificazione del relativo canone, purché non collegate ad eventi e manifestazioni, con o senza licenza di pubblico spettacolo, in particolare:
  - √ controllo dell'ammissibilità delle richieste di occupazione di suolo e sottosuolo pubblico
  - √ gestione delle richieste di pareri tecnici, inoltrati alle Aree comunali/Enti, previsti dalle normative;
  - √ gestione dell'istruttoria conclusiva propedeutica al rilascio della Concessione di Occupazione del Suolo Pubblico o alla reiezione della richiesta
  - √ rilascio del provvedimento finale e notifica dello stesso
  - √ gestione delle entrate economiche relative al pagamento del Canone di Occupazione del Suolo Pubblico per le competenze proprie dell'Unità (prima annualità)
  - √ gestione delle convenzioni con Operatori di Telecomunicazioni, previste dall'apposito Regolamento, per l'utilizzo del suolo e sottosuolo pubblico

- √ gestione dell'utilizzo di suolo e sottosuolo pubblico da parte delle Società titolari di convenzione con l'Amministrazione Comunale
- √ rilascio del provvedimento autorizzatorio di pubblicità su ponteggi
- √ rilascio del provvedimento autorizzatorio dei Murales pubblicitari
- Coordinamento delle attività di modifica del Regolamento in vigore e di stesura per nuovi aspetti normativi
- Cooperazione con la Direzione Specialistica Incassi e Riscossione per le attività di recupero entrate ed evasione mediante l'attività di bonifica della "banca dati" delle posizioni concessori e ai fini della riscossione dei canoni
- Sviluppo e realizzazione del sistema informatico dell'Occupazione Suolo, anche tramite piattaforme digitali, in collaborazione con l'Area Servizi Applicativi della Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale
- Gestione delle attività e delle procedure delle attività finalizzate al rilascio di:
  - √ concessioni novennali spettacolo viaggiante – giostrai
  - √ concessioni ex Demanio
  - √ concessioni e Procedura per le colonnine di ricarica elettrica
  - √ concessioni rastrelliere ad uso pubblico
  - √ supporto alla gestione dei sinistri e contenzioso per griglie pericolanti
- Cura delle attività di bonifica della "banca dati" delle posizioni concessorie ai fini della riscossione dei canoni
- 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 e gestione 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 Marta Oltolini delle funzioni dirigenziali delegate di cui al precedente punto 2;

4. il presente incarico ha decorrenza dal 01/09/2023 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 24/07/2023

Sottoscritta digitalmente da

Il Direttore di Direzione  
Dott. Luigi Draisci



luigi draisci  
Direttore Specialistico  
26.07.2023 13:59:18  
GMT+01:00

Il Direttore di Area  
Dott. Nunzio Dragonetti



NUNZIO  
DOMENICO  
PAOLO  
DRAGONETTI  
26.07.2023  
08:24:35  
GMT+01:00

*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 [7] pagine, è conforme all'originale documento informatico, sottoscritto con firma digitale.*