



Milano



Comune  
di Milano

## ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AFFERENTE ALL'UNITÀ FORMAZIONE PER IL LAVORO - UNITÀ OPERATIVA FORMATIVA 3, RIENTRANTE NELL'AREA LAVORO E FORMAZIONE DELLA DIREZIONE LAVORO GIOVANI E SPORT

**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 posizioni organizzative/alte professionalità;
- l'art. 13 bis *"Incarichi di Posizione Organizzativa e di Alte professionalità"* 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 19.02.2011, 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 dell'11 gennaio 2022 (PG 0013977/2022), con il quale alla dirigente precedente è stato conferito l'incarico di Direttore della Direzione Lavoro Giovani e Sport;
- 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;
- la determinazione del Direttore Generale n. 3719 del 11 maggio 2022, con la quale è stato approvato il *Sistema delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità del Comune di Milano* con decorrenza dal 16 giugno 2022 e, in particolare, è stato disposto che gli incarichi PO/AP afferenti abbiano decorrenza da tale data e per la

durata di un anno, in coerenza con le previsioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024;

- **Sentito** Il Direttore di Area

#### **Premesso che**

- tra le posizioni di responsabilità sub dirigenziale istituite nell'ambito della Direzione Lavoro Giovani e Sport, vi è quella relativa all'Unità Formazione per il Lavoro - Unità Operativa Formativa 3, rientrante nell'Area Lavoro e Formazione. Detta posizione di responsabilità, allo stato vacante, è pesata nella fascia 3 del vigente *Sistema di pesatura delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità del Comune di Milano*;
- l'incarico di Posizione Organizzativa presuppone il possesso di adeguate competenze gestionali e relazionali e capacità di direzione e coordinamento di strutture complesse;
- l'esercizio del ruolo presuppone, altresì, il rispetto degli indirizzi e degli obiettivi di programma dell'Amministrazione Comunale, esplicitati in documenti di pianificazione e programmazione dell'Ente;

**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 Posizione Organizzativa afferente all'Unità Formazione per il Lavoro - Unità Operativa Formativa 3, rientrante nell'Area Lavoro e Formazione della Direzione Lavoro Giovani e Sport, mediante individuazione diretta dell'incaricato in quanto la Direzione Lavoro Giovani e Sport presidia e coordina progetti/interventi strategici di mandato, gestiti nell'ambito dell'Unità a cui è preposta la Posizione Organizzativa di cui al presente incarico. Al fine di garantire la puntuale e completa definizione dei citati progetti/interventi nelle tempistiche ipotizzate, si ritiene necessario dare continuità all'attività fin qui svolta;

#### **Considerato che**

- alla Posizione Organizzativa Unità Formazione per il Lavoro - Unità Operativa Formativa 3 sono attribuite le funzioni e le competenze di seguito indicate:

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Supporto al Direttore nell'elaborazione di proposte di adeguamento dell'offerta</li></ul> |
|---|

formativa sulla base dei fabbisogni relativi al mercato del lavoro odierno, in coordinamento con l'Unità Supporto Giuridico, Programmazione e Riprogettazione dei Servizi

- Progettazione, programmazione operativa ed erogazione di percorsi di formazione professionale mirati all'inserimento lavorativo di soggetti diversamente abili e di soggetti, in particolar modo giovani e donne, in situazione di svantaggio
- Gestione e presidio degli sportelli lavoro, anche in collaborazione con l'Unità Mercato del Lavoro
- Promozione, organizzazione e presidio delle riunioni collegiali dei docenti assegnati alle sedi
- Gestione delle iscrizioni e degli accessi e gestione operativa ed amministrativa del personale della sede assegnata in coordinamento con l'Unità Funzioni Trasversali e l'Unità Formazione per il Lavoro
- Controllo e monitoraggio dei servizi e delle forniture dei beni in appalto
- Svolgimento delle funzioni di DEC/RUP rispetto ai contratti gestiti nonché di PM dei progetti affidati
- Gestione del FARC per le esigenze dell'Unità Formazione per il Lavoro - Unità Operativa Formativa 3 e presidio degli atti amministrativi afferenti all'Unità Formazione per il Lavoro - Unità Operativa Formativa 3 connessi alla gestione del FARC
- 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.
- Svolgere le suddette funzioni presso le sedi site a Milano in Via Alessandro Fleming, 15 e in Via San Giusto, 65

➤ il conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa 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 Raffaella Restelli è quella più rispondente ai requisiti necessari per l'attribuzione della responsabilità di Posizione Organizzativa Unità Formazione per il Lavoro - Unità Operativa Formativa 3 in considerazione della specifica esperienza maturata nello svolgimento delle funzioni afferenti alla Posizione Organizzativa di cui trattasi

la Direzione Lavoro Giovani e Sport è stata recentemente interessata da un significativo intervento di riorganizzazione che ha coinvolto l'Unità a cui è preposta la Posizione Organizzativa di cui al presente incarico. In un'ottica di garanzia dell'economicità ed efficienza dell'azione amministrativa, si intende pertanto dare continuità all'incarico in quanto gli ambiti disciplinari a cui è preposta la Posizione Organizzativa presuppongono una specifica competenza acquisibile prioritariamente attraverso la conoscenza consolidata di modalità operative e procedurali.

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

- le capacità ed esperienze professionali, nonché i requisiti culturali e attitudinali dimostrati dalla dipendente Raffaella Restelli 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 Posizione Organizzativa Unità Formazione per il Lavoro - Unità Operativa Formativa 3, fatti salvi gli esiti positivi dei controlli effettuati sui requisiti generali di partecipazione alla procedura finalizzata al conferimento dell'incarico di PO;

**Dato atto che** la candidata sopra menzionata risulta in servizio

#### **ATTRIBUISCONO**

alla dipendente Raffaella Restelli n. matricola 3756500 - con profilo professionale di Funzionario dei Servizi Formativi cat. D3 - l'incarico di Posizione Organizzativa afferente all'Unità Formazione per il Lavoro - Unità Operativa Formativa 3, rientrante nell'Area Lavoro e Formazione della Direzione Lavoro Giovani e Sport;

#### **DANDO ATTO CHE**

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

- Supporto al Direttore nell'elaborazione di proposte di adeguamento dell'offerta formativa sulla base dei fabbisogni relativi al mercato del lavoro odierno, in coordinamento con l'Unità Supporto Giuridico, Programmazione e Riprogettazione dei Servizi
- Progettazione, programmazione operativa ed erogazione di percorsi di formazione professionale mirati all'inserimento lavorativo di soggetti diversamente abili e di soggetti, in particolar modo giovani e donne, in situazione di svantaggio
- Gestione e presidio degli sportelli lavoro, anche in collaborazione con l'Unità Mercato del Lavoro
- Promozione, organizzazione e presidio delle riunioni collegiali dei docenti assegnati alle sedi
- Gestione delle iscrizioni e degli accessi e gestione operativa ed amministrativa del personale della sede assegnata in coordinamento con l'Unità Funzioni Trasversali e l'Unità Formazione per il Lavoro
- Controllo e monitoraggio dei servizi e delle forniture dei beni in appalto
- Svolgimento delle funzioni di DEC/RUP rispetto ai contratti gestiti nonché di PM dei progetti affidati
- Gestione del FARC per le esigenze dell'Unità Formazione per il Lavoro - Unità Operativa Formativa 3 e presidio degli atti amministrativi afferenti all'Unità Formazione per il Lavoro - Unità Operativa Formativa 3 connessi alla gestione del FARC
- 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.
- Svolgere le suddette funzioni presso le sedi site a Milano in Via Alessandro Fleming, 15 e in Via San Giusto, 65

2. alla citata Posizione Organizzativa 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 Raffaella Restelli delle funzioni dirigenziali delegate di cui al precedente punto 2;
4. il presente incarico ha decorrenza dal 16 giugno 2022 e, per le motivazioni illustrate in premessa, ha durata di un anno, 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*), 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,

Sottoscritta digitalmente da

Il Direttore di Direzione

Il Direttore di Area

*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 6 pagine, è conforme all'originale documento informatico, sottoscritto con firma digitale.*