



ADEGUAMENTO DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE CONFERITO CON ATTO N. 0379975 DEL 13/07/2024 AFFERENTE ALL'UNITÀ PAC, RIENTRANTE NELL'AREA MOSTRE E MUSEI SCIENTIFICI DELLA DIREZIONE CULTURA

IL DIRETTORE

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 procedente è stato conferito l'incarico di Direttore della Direzione Cultura;
- l'incarico di Elevata Qualificazione conferito al dipendente Diego Sileo con atto n. 0379975 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

affidenti 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 PAC, istituita nell'ambito dell'Area Mostre e Musei Scientifici della Direzione Cultura, pesata nella fascia 1 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 PAC, rientrante nell'Area Mostre e Musei Scientifici della Direzione Cultura;

Considerato altresì che

- alla Elevata Qualificazione Unità PAC, sono attribuite le funzioni e le competenze di seguito indicate:
 - Partecipazione al Comitato Scientifico del PAC Padiglione d'Arte Contemporanea per l'elaborazione del programma espositivo;
 - Curatela a supporto delle mostre nella sede espositiva del PAC;
 - Stesura testi, coordinamento e redazione dei cataloghi delle mostre in programma al PAC;
 - Organizzazione e coordinamento delle mostre in programma al PAC compresa la gestione del rapporto con gli artisti coinvolti;
 - Ideazione e coordinamento attività collaterali alle mostre in programma al PAC;
 - Gestione rapporti nazionali e internazionali con musei e istituzioni culturali dell'arte contemporanea;
 - Gestione rapporti con la rete dei collezionisti d'arte contemporanea;
 - Attività contabile, amministrativa e di gestione, per quanto di competenza, degli atti preparatori e delle procedure propedeutiche od afferenti ai Bilanci, documenti pianificatori e rendiconti;

- Gestione, per quanto di competenza, di ogni atto o documento necessario per appalti in raccordo con l'Area Valorizzazione del Patrimonio e Sicurezza Sedi o procedure di spesa;
- Programmazione e controllo delle attività e dei servizi didattici afferenti all'Unità, sulla base degli indirizzi del Direttore di Area e della pianificazione generale elaborata dalla Direzione;
- Supporto e raccordo all'Area Valorizzazione Patrimonio e Sicurezza Sedi nelle attività inerenti alle gare d'appalto necessarie alla concessione esterna delle attività di competenza;
- Coordinamento azioni formative (stages, alternanza scuola-lavoro, volontari, servizio civile);
- Attività afferenti a programmi legati a reti culturali nazionali ed internazionali e relative partnership allo scopo di valorizzare il patrimonio e le risorse culturali esistenti e di individuare fonti di finanziamento (anche attraverso l'accesso ai bandi di finanziamento nazionali o internazionali), in raccordo con la Direzione Bilancio e Partecipate;
- Trattazione integrale delle Sponsorizzazioni: finanziarie, tecniche o miste;
- Gestione delle donazioni, sia pecuniarie, sia di beni od opere;
- Gestione dei rapporti con l'Avvocatura Comunale, la Segreteria Generale e la Direzione Bilancio e Partecipate;
- Concessioni di spazi e servizi afferenti all'Unità;
- Tenuta FARC;
- Attività contabile per la riscossione degli affitti e/o delle royalties collegati alle mostre e provenienti da bookshop, biglietteria, caffetteria, eventi riservati, ecc.;
- Attività di prima valutazione, relazione ed approfondimento sui progetti culturali proposti da soggetti esterni interessanti l'arte contemporanea;
- Elaborazione pareri su proposte di patrocinio inerenti all'arte contemporanea;
- Attività di liquidazione delle procedure di spesa;
- Gestione attività e procedure, per quanto di competenza, avviate dall'Area Edilizia Culturale e dall'Area Tecnica Impianti e coordinamento degli interventi di manutenzione;
- Attività di fundraising e marketing;
- Gestione e coordinamento attività didattiche per quanto concerne le mostre e gli eventi in sede;
- Gestione di attività di comunicazione e promozione per quanto concerne le mostre e gli eventi in sede (canali social, newsletter e sito web inclusi);

- 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 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.

Ritenuto pertanto di confermare, in tale contesto, che la professionalità in possesso di Diego Sileo è quella più rispondente ai requisiti necessari per l'attribuzione della responsabilità di Elevata Qualificazione Unità PAC, alla luce delle motivazioni esplicitate nel precedente atto di incarico n. 0379975 del 13/07/2024, 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;

DISPONE

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 n. 0379975 del 13/07/2023 al dipendente Diego Sileo n. matricola 11473100 – con profilo professionale di di Conservatore dei Beni Culturali cat. D Area dei Funzionari ed EQ - quale responsabile della posizione di Elevata Qualificazione afferente all'Unità PAC, rientrante nell'Area Mostre e Musei Scientifici della Direzione Cultura;

DANDO ATTO CHE

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

- Partecipazione al Comitato Scientifico del PAC Padiglione d'Arte Contemporanea per l'elaborazione del programma espositivo;
- Curatela a supporto delle mostre nella sede espositiva del PAC;
- Stesura testi, coordinamento e redazione dei cataloghi delle mostre in programma al PAC;
- Organizzazione e coordinamento delle mostre in programma al PAC compresa la gestione del rapporto con gli artisti coinvolti;
- Ideazione e coordinamento attività collaterali alle mostre in programma al PAC
- Gestione rapporti nazionali e internazionali con musei e istituzioni culturali dell'arte contemporanea;
- Gestione rapporti con la rete dei collezionisti d'arte contemporanea;
- Attività contabile, amministrativa e di gestione, per quanto di competenza, degli atti preparatori e delle procedure propedeutiche od afferenti ai Bilanci, documenti pianificatori e rendiconti;
- Gestione, per quanto di competenza, di ogni atto o documento necessario per appalti in raccordo con l'Area Valorizzazione del Patrimonio e Sicurezza Sedi o procedure di spesa;
- Programmazione e controllo delle attività e dei servizi didattici afferenti all'Unità, sulla base degli indirizzi del Direttore di Area e della pianificazione generale elaborata dalla Direzione;
- Supporto e raccordo all'Area Valorizzazione Patrimonio e Sicurezza Sedi nelle attività inerenti alle gare d'appalto necessarie alla concessione esterna delle attività di competenza;
- Coordinamento azioni formative (stages, alternanza scuola-lavoro, volontari, servizio civile);
- Attività afferenti a programmi legati a reti culturali nazionali ed internazionali e relative partnership allo scopo di valorizzare il patrimonio e le risorse culturali esistenti e di individuare fonti di finanziamento (anche attraverso l'accesso ai bandi di finanziamento nazionali o internazionali)., in raccordo con la Direzione Bilancio e Partecipate;
- Trattazione integrale delle Sponsorizzazioni: finanziarie, tecniche o miste;
- Gestione delle donazioni, sia pecuniarie, sia di beni od opere;
- Gestione dei rapporti con l'Avvocatura Comunale, la Segreteria Generale e la Direzione Bilancio e Partecipate;
- Concessioni di spazi e servizi afferenti all'Unità;
- Tenuta FARC;
- Attività contabile per la riscossione degli affitti e/o delle royalties collegati alle mostre e provenienti da bookshop, biglietteria, caffetteria, eventi riservati, ecc.;

- Attività di prima valutazione, relazione ed approfondimento sui progetti culturali proposti da soggetti esterni interessanti l'arte contemporanea;
 - Elaborazione pareri su proposte di patrocinio inerenti all'arte contemporanea;
 - Attività di liquidazione delle procedure di spesa;
 - Gestione attività e procedure, per quanto di competenza, avviate dall'Area Edilizia Culturale e dall'Area Tecnica Impianti e coordinamento degli interventi di manutenzione;
 - Attività di fundraising e marketing;
 - Gestione e coordinamento attività didattiche per quanto concerne le mostre e gli eventi in sede;
 - Gestione di attività di comunicazione e promozione per quanto concerne le mostre e gli eventi in sede (canali social, newsletter e sito web inclusi);
 - 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 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;
3. il conferimento dell'incarico importa, avuto riguardo alle funzioni e ai compiti assegnati, lo svolgimento da parte di Diego Sileo delle funzioni dirigenziali delegate di cui al precedente punto 2;
4. all'incaricato è riconosciuta la retribuzione di posizione corrispondente alla posizione assegnata (fascia n. 1 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 n. 0379975 del 13/07/2024, con particolare riguardo alla decorrenza dell'incarico.

Copia del presente provvedimento viene trasmessa:

1. al dipendente interessato;
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 e dell'Area Mostre e Musei Scientifici

Dottor Domenico Piraina



DOMENICO
PIRAINA
Comune di
Milano
Direttore
22.04.2024
10:07:50
GMT+01:00