



## ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE AFFERENTE L'UFFICIO PUBBLICAZIONE BANDI E CONTRATTI, RIENTRANTE NELL'AREA GARE BENI E SERVIZI DELLA DIREZIONE CENTRALE UNICA APPALTI

### 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. 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, con il quale al dirigente procedente è stato conferito l'incarico di Direttore della Direzione Centrale Unica Appalti;
- il provvedimento sindacale del 04/02/2022, con il quale al Direttore di Area procedente è stato conferito l'incarico di Direttore dell'Area Gare Beni e Servizi;
- 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. 5135 del 15 giugno 2023 con la quale sono stati prorogati gli incarichi di Posizione Organizzativa/Alta Professionalità al 15 luglio 2023;
- 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 e, in particolare, è stato disposto che gli incarichi afferenti abbiano decorrenza per la durata di due anni dalla data prevista nell'atto di



Comune di  
Milano

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

- la determinazione del Direttore Generale n. 6180 del 14 luglio 2023, con la quale sono stati ulteriormente prorogati gli incarichi di Posizione Organizzativa/Alta Professionalità (oggi Elevate Qualificazioni) al 31 agosto 2023.

**Premesso che**

- tra le posizioni di responsabilità sub dirigenziale istituite nell'ambito della Direzione Centrale Unica Appalti, vi è quella relativa all'Ufficio Pubblicazione Bandi e Contratti, rientrante nell'Area Gare Beni e Servizi. 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)*;
- con determinazione n. 5201 del 16/06/2023 del Direttore Direzione Organizzazione e Risorse Umane, è stato approvato l'avviso, pubblicato in data 16/06/2023 sul sito istituzionale del Comune di Milano, nonché sulla rete intranet aziendale, in attuazione di quanto previsto dall'art. 3.3 App. n. 7 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Milano, per la presentazione, entro il termine del 26/06/2023 ore 12:00, delle candidature per la copertura della richiamata posizione;

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 espressa 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.

### Considerato che

- alla Elevata Qualificazione Ufficio Pubblicazione Bandi e Contratti sono attribuite le funzioni e le competenze di seguito indicate:

- ♦ Pubblicazione informatica degli atti di progetto
- ♦ Gestione delle attività connesse alla liquidazione delle spese di pubblicazione
- ♦ Predisposizione dati per Responsabile del Procedimento per invio delle comunicazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione
- ♦ Formazione e gestione degli albi degli operatori economici
- ♦ Controllo a campione delle autocertificazioni presentate in gara dagli operatori economici
- ♦ Gestione delle comunicazioni post gara agli operatori economici
- ♦ Predisposizione degli atti di aggiudicazione a seguito di risoluzioni contrattuali
- ♦ Controllo delle autocertificazioni presentate in gara dal soggetto aggiudicatario relativamente al possesso dei requisiti di ordine generale, anche con riferimento alle procedure ICT; richiesta e verifica dei certificati necessari per la stipulazione del contratto
- ♦ Avvio e gestione del procedimento nel caso di esito negativo dei controlli, anche con riferimento alle procedure ICT
- ♦ Predisposizione e stipula dei contratti relativi ad acquisti di beni e servizi
- ♦ Gestione delle comunicazioni agli operatori economici relative alla stipulazione dei contratti
- ♦ Predisposizione dei fascicoli di gara e archiviazione dei bandi e dei contratti per la parte di competenza
- ♦ Supporto al Segretario Generale, in coordinamento con il Direttore di Area, per l'attività di rogito di ogni di tipo di contratto, concessione e autenticazione atti nell'interesse dell'Ente oltre che nella fase successiva alla stipulazione (registrazione, conservazione e aggiornamento registro contratti pubblici, trascrizioni)
- ♦ 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:



1. 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;
2. la vigilanza sull'evoluzione del quadro istituzionale e normativo sulle materie di competenza;
3. la costante verifica dei piani di lavoro assegnati al fine di attivare gli eventuali interventi correttivi preordinati al rispetto degli obiettivi stabiliti;
4. la complessiva amministrazione, gestione ed organizzazione del personale;
5. la collaborazione con il Direttore Generale, il Vice Direttore Generale in ordine alla realizzazione di progetti o programmi intersettoriali.

#### Dato atto che

- entro il termine stabilito dall'avviso sono pervenute 5 (cinque) candidature, corredate dai relativi *curricula* e lettere di presentazione e motivazione alla copertura della posizione;
- è stato effettuato l'esame delle domande e dei *curricula* pervenuti ai fini dello svolgimento, nei termini e con le modalità indicati nel citato avviso, della prevista valutazione comparativa;
- in sede di valutazione comparativa sono stati osservati i criteri per il conferimento degli incarichi, approvati con la deliberazione della Giunta Comunale n. 362 del 2 marzo 2018 e riportati all'art. 3.6 Appendice n. 7 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Milano:
  - a) Requisiti culturali e professionali
  - b) Attitudini e capacità professionali
  - c) Motivazione personale alla copertura della posizione.

In sede di valutazione dei requisiti culturali e professionali è stata apprezzata la capacità professionale ed esperienza acquisita dai candidati nell'ambito di interesse.

**Richiamati** gli esiti della valutazione comparativa delle candidature, come risultanti da apposito verbale conservato agli atti della scrivente Direzione;

#### Rilevato che

- dalla comparazione delle candidature presentate la professionalità in possesso del dott. Matteo Manna è risultata, nel complesso della valutazione, quella più rispondente ai requisiti necessari per l'attribuzione dell'incarico di Elevata Qualificazione afferente l'Unità Pubblicazione Bandi e Contratti in quanto:

Il candidato ha maturato specifica esperienza professionale pluriennale coerente col profilo richiesto per l'Ufficio Pubblicazione Bandi e Contratti con particolare riguardo alle seguenti attività: supporto alle Direzioni dell'Ente nella



predisposizione degli atti di gara, supporto al Presidente di gara nello svolgimento della procedura di gara e nella verifica dei documenti di qualificazione.

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

- le capacità ed esperienze professionali, nonché i requisiti culturali e attitudinali dimostrati dal dipendente dott. Matteo Manna 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 afferente l'Ufficio Pubblicazione Bandi e Contratti, fatti salvi gli esiti positivi dei controlli effettuati sui requisiti generali di partecipazione alla procedura finalizzata al conferimento dell'incarico di Elevata Qualificazione, il cui possesso è stato dichiarato dal candidato nella domanda di partecipazione.

**Dato atto che** il candidato sopra menzionato risulta in servizio

#### ATTRIBUISCONO

al dipendente **dott. Matteo Manna** n. matricola 11717000 – con profilo professionale di Funzionario dei Servizi Amministrativi Area dei Funzionari e EQ - l'incarico di Elevata Qualificazione afferente **l'Ufficio Pubblicazione Bandi e Contratti**, rientrante nell'Area Gare Beni e Servizi della Direzione Centrale Unica Appalti;

#### DANDO ATTO CHE

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

- ♦ Pubblicazione informatica degli atti di progetto
- ♦ Gestione delle attività connesse alla liquidazione delle spese di pubblicazione
- ♦ Predisposizione dati per Responsabile del Procedimento per invio delle comunicazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione
- ♦ Formazione e gestione degli albi degli operatori economici
- ♦ Controllo a campione delle autocertificazioni presentate in gara dagli operatori economici
- ♦ Gestione delle comunicazioni post gara agli operatori economici
- ♦ Predisposizione degli atti di aggiudicazione a seguito di risoluzioni contrattuali
- ♦ Controllo delle autocertificazioni presentate in gara dal soggetto aggiudicatario relativamente al possesso dei requisiti di ordine generale, anche con riferimento alle procedure ICT; richiesta e verifica dei certificati necessari per la stipulazione del contratto



Comune di  
Milano

- ♦ Avvio e gestione del procedimento nel caso di esito negativo dei controlli, anche con riferimento alle procedure ICT
- ♦ Predisposizione e stipula dei contratti relativi ad acquisti di beni e servizi
- ♦ Gestione delle comunicazioni agli operatori economici relative alla stipulazione dei contratti
- ♦ Predisposizione dei fascicoli di gara e archiviazione dei bandi e dei contratti per la parte di competenza
- ♦ Supporto al Segretario Generale, in coordinamento con il Direttore di Area, per l'attività di rogito di ogni tipo di contratto, concessione e autenticazione atti nell'interesse dell'Ente oltre che nella fase successiva alla stipulazione (registrazione, conservazione e aggiornamento registro contratti pubblici, trascrizioni)
- ♦ 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:

1. 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;
2. la vigilanza sull'evoluzione del quadro istituzionale e normativo sulle materie di competenza;
3. la costante verifica dei piani di lavoro assegnati al fine di attivare gli eventuali interventi correttivi preordinati al rispetto degli obiettivi stabiliti;
4. la complessiva amministrazione, gestione ed organizzazione del personale;
5. la collaborazione con il Direttore Generale, il Vice Direttore Generale in ordine alla realizzazione di progetti o programmi intersettoriali.

3. il conferimento dell'incarico importa, avuto riguardo alle funzioni e ai compiti assegnati, lo svolgimento da parte del dott. Matteo Manna delle funzioni dirigenziali delegate di cui al precedente punto 2;
4. il presente incarico ha decorrenza dal 1° settembre 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. al dipendente interessato;



Comune di  
Milano

2. alla Direzione Generale, al Vice Direttore Generale e alla Direzione Organizzazione e Risorse Umane per il seguito di competenza.

Milano, li 27 luglio 2023

Sottoscritta digitalmente da

Il Direttore della Direzione Centrale Unica Appalti

Dott.ssa Maria Lucia Grande

Il Direttore dell'Area Gare Beni e Servizi

Dott.ssa Manuela Franca Loda

*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.*