



Comune di
Milano

ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE AFFERENTE L'UNITÀ GOVERNANCE ORDINARIA ENTI PARTECIPATI, RIENTRANTE NELL'AREA GABINETTO DEL SINDACO E RAPPORTI CON ENTI PARTECIPATI DEL GABINETTO DEL SINDACO

IL VICE CAPO DI GABINETTO DEL SINDACO

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 dell'11.01.2022, con il quale al dirigente procedente è stato conferito l'incarico di Vice Capo di Gabinetto del Sindaco;
- 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 al 15 luglio 2023 gli incarichi di Elevata Qualificazione in scadenza il 15 giugno 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 2023 e, 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 e successive modifiche e integrazioni;



Premesso che

tra le posizioni di responsabilità sub dirigenziale istituite nell'ambito del Gabinetto del Sindaco, vi è quella relativa all'Unità Governance Ordinaria Enti Partecipati rientrante nell'Area Gabinetto del Sindaco e Rapporti con Enti Partecipati. 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 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.

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 Governance Ordinaria Enti Partecipati, rientrante nell'Area Gabinetto del Sindaco e Rapporti con Enti Partecipati del Gabinetto del Sindaco, mediante individuazione diretta dell'incaricato, in considerazione del



significativo intervento di riorganizzazione che ha coinvolto l'Unità nonché della specifica competenza presupposta dall'ambito disciplinare cui è preposta L'Elevata Qualificazione di cui al presente incarico

Considerato che

- alla Elevata Qualificazione afferente l'Unità Governance Ordinaria Enti Partecipati sono attribuite le funzioni e le competenze di seguito indicate:
- Gestione degli adempimenti e degli atti connessi alla partecipazione del Sindaco, o suo Delegato, in seno agli Organi Collegiali delle Società ed Enti partecipati (istruttoria della documentazione prodotta, acquisizione di pareri da parte delle competenti Direzioni del Comune e proposta di dichiarazione di voto), in coordinamento con l'Unità Affari Legali Nomine e Incarichi, la Direzione Generale, e le Direzioni interessate
- Gestione e coordinamento degli adempimenti civilistici del Comune Socio in collaborazione con l'Unità Affari Legali Nomine e Incarichi, la Direzione Generale, e le Direzioni interessate, ivi compresa la predisposizione degli atti per la gestione dei titoli azionari per la partecipazione alle Assemblee societarie
- Gestione, anche in raccordo e coordinamento con la Direzione Bilancio e Partecipate, delle comunicazioni ad Enti esterni (Corte dei Conti, Autorità Garante della Concorrenza ed il Mercato ecc.) previste dalla normativa con riferimento alle operazioni di governance straordinaria
- Gestione degli atti sull'andamento amministrativo delle Società e degli Enti Partecipati e gestione istruttorie in caso di contestazioni
- Supporto amministrativo e giuridico ai rappresentanti nominati o designati dal Comune nelle Società o negli Enti Partecipati, in esito anche all'attività di studio, analisi e valutazione anche di singole tematiche societarie complesse
- Attività di assistenza e supporto giuridico-amministrativo agli Organi politici e al Delegato del Sindaco (avvisi - memorandum - atti - reportistica assembleare per Assessori, Commissioni, Giunta, Consigli, assistenza alle assemblee) ed assistenza tecnica al delegato del Sindaco nella partecipazione alle sedute assembleari
- Presidio e verifica, in raccordo con la Direzione Bilancio e Partecipate, degli obblighi di finanza pubblica di diretta e derivata applicazione alle Società pubbliche ed Enti Partecipati (a titolo esemplificativo: contenimento della spesa, limitazioni relative al personale)
- Supporto al Direttore di Area e al Vice Capo di Gabinetto, agli Organi di vertice dell'Ente e al Direttore Generale nella definizione di indirizzi ed obiettivi da assegnare alle società partecipate, in relazione alla tipologia di società ed al "livello" di partecipazione detenuta dal Comune di Milano in tali Enti, in collaborazione con le altre Unità dell'Area e con la Direzione Bilancio e Partecipate
- Analisi dei bilanci societari, dei Budget e degli strumenti programmatici delle Società ed Enti Partecipati, nonché verifica del raggiungimento dell'equilibrio finanziario, in collaborazione con la Direzione Bilancio e Partecipate
- Verifica del recepimento degli indirizzi formulati dal Comune negli atti di programmazione delle Società e degli Enti Partecipati, in collaborazione con le altre



Unità dell'Area e con la Direzione Bilancio e Partecipate, e gestione della eventuale fase di precontenzioso e contenzioso in materia

- Analisi del quadro normativo e di mercato di riferimento ai fini della proposta di attribuzione compensi agli Amministratori, Sindaci, Revisori e Direttori generali
 - Supporto al Direttore di Area e al Vice Capo di Gabinetto, in coordinamento con le altre Unità dell'Area e con la Direzione Bilancio e Partecipate, nello sviluppo, presidio e monitoraggio di progetti strategici che interessano le Società partecipate o gli Enti partecipati
 - Analisi e studio dell'evoluzione normativa in tema di diritto societario e di Società pubbliche e rappresentazione di scenari di impatto sul portafoglio societario dell'Ente
 - Collaborazione con l'Avvocatura Comunale nello sviluppo ed esame del contenzioso dell'Area e delle Società ed Enti partecipati, in coordinamento con le altre Unità dell'Area e con la Direzione Bilancio e Partecipate
 - 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 Vice Direttore Generale 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 Paola Scuccimarra è quella più rispondente ai requisiti necessari per l'attribuzione della responsabilità di Elevata Qualificazione all'Unità Governance Ordinaria Enti Partecipati rientrante nell'Area Gabinetto del Sindaco e Rapporti con Enti Partecipati in considerazione dell'apprezzabile attività sin qui condotta, proprio nello svolgimento delle funzioni afferenti l'Elevata Qualificazione di che trattasi

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

- le capacità ed esperienze professionali, nonché i requisiti culturali e attitudinali dimostrati dalla dipendente Paola Scuccimarra 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 ricoprire l'incarico di Alta professionalità Unità Governance Ordinaria Enti Partecipati 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

ATTRIBUISCE

alla dipendente Paola Scuccimarra n. matricola 5419000- con profilo professionale di Funzionario Servizi Amministrativi - Area dei Funzionari ed EQ - l'incarico di Elevata Qualificazione afferente l'Unità Governance Ordinaria Enti Partecipati, rientrante nell'Area Gabinetto del Sindaco e Rapporti con Enti Partecipati del Gabinetto del Sindaco

DANDO ATTO CHE

1. alla Elevata Qualificazione, come innanzi individuata, sono attribuite le seguenti responsabilità, funzioni e compiti:
 - Gestione degli adempimenti e degli atti connessi alla partecipazione del Sindaco, o suo Delegato, in seno agli Organi Collegiali delle Società ed Enti partecipati (istruttoria della documentazione prodotta, acquisizione di pareri da parte delle competenti Direzioni del Comune e proposta di dichiarazione di voto), in coordinamento con l'Unità Affari Legali Nomine e Incarichi, la Direzione Generale, e le Direzioni interessate
 - Gestione e coordinamento degli adempimenti civilistici del Comune Socio in collaborazione con l'Unità Affari Legali Nomine e Incarichi, la Direzione Generale, e le Direzioni interessate, ivi compresa la predisposizione degli atti per la gestione dei titoli azionari per la partecipazione alle Assemblee societarie
 - Gestione, anche in raccordo e coordinamento con la Direzione Bilancio e Partecipate, delle comunicazioni ad Enti esterni (Corte dei Conti, Autorità Garante della Concorrenza ed il Mercato ecc.) previste dalla normativa con riferimento alle operazioni di governance straordinaria
 - Gestione degli atti sull'andamento amministrativo delle Società e degli Enti Partecipati e gestione istruttorie in caso di contestazioni
 - Supporto amministrativo e giuridico ai rappresentanti nominati o designati dal Comune nelle Società o negli Enti Partecipati, in esito anche all'attività di studio, analisi e valutazione anche di singole tematiche societarie complesse
 - Attività di assistenza e supporto giuridico-amministrativo agli Organi politici e al Delegato del Sindaco (avvisi - memorandum - atti - reportistica assembleare per Assessori, Commissioni, Giunta, Consigli, assistenza alle assemblee) ed assistenza tecnica al delegato del Sindaco nella partecipazione alle sedute assembleari
 - Presidio e verifica, in raccordo con la Direzione Bilancio e Partecipate, degli obblighi di finanza pubblica di diretta e derivata applicazione alle Società pubbliche ed Enti Partecipati (a titolo esemplificativo: contenimento della spesa, limitazioni relative al personale)



- Supporto al Direttore di Area e al Vice Capo di Gabinetto, agli Organi di vertice dell'Ente e al Direttore Generale nella definizione di indirizzi ed obiettivi da assegnare alle società partecipate, in relazione alla tipologia di società ed al "livello" di partecipazione detenuta dal Comune di Milano in tali Enti, in collaborazione con le altre Unità dell'Area e con la Direzione Bilancio e Partecipate. Analisi dei bilanci societari, dei Budget e degli strumenti programmatici delle Società ed Enti Partecipati, nonché verifica del raggiungimento dell'equilibrio finanziario, in collaborazione con la Direzione Bilancio e Partecipate
 - Verifica del recepimento degli indirizzi formulati dal Comune negli atti di programmazione delle Società e degli Enti Partecipati, in collaborazione con le altre Unità dell'Area e con la Direzione Bilancio e Partecipate, e gestione della eventuale fase di precontenzioso e contenzioso in materia Comune di Milano
 - Analisi del quadro normativo e di mercato di riferimento ai fini della proposta di attribuzione compensi agli Amministratori, Sindaci, Revisori e Direttori generali
 - Supporto al Direttore di Area e al Vice Capo di Gabinetto, in coordinamento con le altre Unità dell'Area e con la Direzione Bilancio e Partecipate, nello sviluppo, presidio e monitoraggio di progetti strategici che interessano le Società partecipate o gli Enti partecipati
 - Analisi e studio dell'evoluzione normativa in tema di diritto societario e di Società pubbliche e rappresentazione di scenari di impatto sul portafoglio societario dell'Ente
 - Collaborazione con l'Avvocatura Comunale nello sviluppo ed esame del contenzioso dell'Area e delle Società ed Enti partecipati, in coordinamento con le altre Unità dell'Area e con la Direzione Bilancio e Partecipate
 - 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 Vice Direttore Generale 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 Paola Scuccimarra delle funzioni dirigenziali delegate di cui al precedente punto 2;

4. il presente incarico ha decorrenza dal 16 luglio 2023 e, per le motivazioni illustrate in premessa, per la durata di due anni sino al 15 luglio 2025, 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'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;

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 data protocollo

Sottoscritta digitalmente da

Il Direttore dell'Area Gabinetto del Sindaco
e Rapporti con Enti Partecipati
Dott. Andrea Guido Borsani



Il Vice Capo di Gabinetto del Sindaco
D.ssa Mariangela Zaccaria



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).

Il presente atto è conservato 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.