



**ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE  
AFFERENTE L'UNITÀ SUPPORTO GIURIDICO, PROGRAMMAZIONE E  
RIPROGETTAZIONE DEI SERVIZI, RIENTRANTE NELL'AREA LAVORO E  
FORMAZIONE DELLA DIREZIONE LAVORO GIOVANI E SPORT**

**LA DIRETTRICE DI DIREZIONE**

**LA DIRETTRICE 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 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;
- il provvedimento sindacale del 4 febbraio 2022 (PG 0066246/2022), con il quale alla dirigente precedente è stato conferito l'incarico di Direttore dell'Area Lavoro e Formazione;
- 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. 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;

**Premesso che**

- tra le posizioni di responsabilità sub dirigenziale istituite nell'ambito della Direzione Lavoro Giovani e Sport, vi è quella relativa all'Unità Supporto Giuridico, Programmazione e Riprogettazione dei Servizi, rientrante nell'Area Lavoro e Formazione. Detta posizione di responsabilità, allo stato vacante, è pesata nella fascia 2 del vigente *Sistema di pesatura delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità del Comune di Milano (oggi Elevate Qualificazioni)*;
- con determinazione n. n. 5201 del 16/06/2023 Direttore Direzione Organizzazione e Risorse Umane e successive n. 5268 del 19/06/2023 e n. 5391 del 21/06/2023, 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, 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 Unità Supporto Giuridico, Programmazione e Riprogettazione dei Servizi sono attribuite le funzioni e le competenze di seguito indicate:

- Produzione di analisi, indagini e reportistica a supporto delle strategie per l'adozione di politiche attive e di azioni di controllo e monitoraggio delle attività formative, educative e del lavoro
- Supporto al Direttore nella predisposizione di scenari e valutazioni economiche, nell'individuazione di fonti di finanziamento e di valorizzazione di asset interni, relative ipotesi di riprogettazione dei servizi e riorganizzazione dei processi
- Partecipazione a bandi e call nazionali e internazionali finalizzati al reperimento di risorse utili a finanziare attività innovative da sperimentare presso i servizi
- Collaborazione con altre Direzioni per favorire la trasversalità delle attività formative ed educative in una logica di ibridazione degli interventi e creazione di sinergie
- Supporto al Direttore, in collaborazione con le Unità Operative Formative e con l'Unità Mercato del Lavoro, nell'elaborazione di proposte di adeguamento dell'offerta formativa sulla base dei fabbisogni relativi al mercato del lavoro odierno
- Coordinamento e supporto sui procedimenti amministrativi e sulle procedure di gara per l'acquisto di beni e servizi, funzionali alle attività di riprogettazione e rilancio del sistema formativo ed educativo
- Supporto al Direttore nella redazione dei documenti connessi alla pianificazione, controlli e al Piano degli Obiettivi, budgeting e reporting
- Supporto giuridico, coordinamento e revisione degli atti della Direzione
- Supporto alle Unità Operative Formative nel processo di accreditamento regionale e nella compliance agli standard dello stesso
- Coordinamento e supporto alle Unità dell'Area rispetto ai controlli amministrativi e supporto giuridico
- 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 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 partecipazione alle riunioni del Comitato della Direzione di appartenenza

### Dato atto che

- entro il termine stabilito dall'avviso sono pervenute quattro (4) candidature, corredate dai relativi *curriculum* 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 e dal colloquio intervenuto con parte dei candidati, la professionalità in possesso di Elisa Ceroni è risultata, nel complesso della valutazione, quella più rispondente ai requisiti necessari per l'attribuzione dell'incarico di Elevata Qualificazione all'Unità Supporto Giuridico, Programmazione e Riprogettazione dei Servizi, in quanto:

Si valorizza soprattutto l'esperienza professionale della candidata, con particolare riferimento a quella maturata da febbraio 2022 ad oggi presso i Centri civici di Formazione Fleming e San Giusto, per i quali gestisce le procedure e i flussi di acquisto di beni e servizi, l'organizzazione di eventi e catering, i monitoraggi semestrali sulla qualità dei processi, oltre a coordinare le ordinarie attività amministrative. In questo contesto, la candidata ha dimostrato di saper orientare efficacemente le attività non solo grazie alle conoscenze specifiche, ma anche alle competenze trasversali e gestionali acquisite nell'ambito del master in management conseguito. Per quanto riguarda gli aspetti motivazionali, la candidata dimostra forte interesse e curiosità proattiva per tutti gli ambiti di competenza dell'Unità. La candidatura, pertanto, si considera centrata per la complessità dell'incarico da ricoprire, oltre che un'importante opportunità di investimento su una risorsa che ad oggi ha dimostrato ottimo potenziale di crescita e sviluppo professionale.

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

- le capacità ed esperienze professionali, nonché i requisiti culturali e attitudinali dimostrati dalla dipendente Elisa Ceroni 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 Elevata Qualificazione Unità Supporto Giuridico, Programmazione e Riprogettazione dei Servizi, 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 dalla candidata nella domanda di partecipazione.

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

### ATTRIBUISCONO

alla dipendente Elisa Ceroni n. matricola 11856300 - con profilo professionale di Istruttore Direttivo dei Servizi Amministrativi - Area dei Funzionari e EQ - l'incarico di Elevata Qualificazione afferente l'Unità Supporto Giuridico, Programmazione e Riprogettazione dei Servizi, rientrante nell'Area Lavoro e Formazione della Direzione Lavoro Giovani e Sport;

### DANDO ATTO CHE

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

- • Produzione di analisi, indagini e reportistica a supporto delle strategie per l'adozione di politiche attive e di azioni di controllo e monitoraggio delle attività formative, educative e del lavoro
- Supporto al Direttore nella predisposizione di scenari e valutazioni economiche, nell'individuazione di fonti di finanziamento e di valorizzazione di asset interni, relative ipotesi di riprogettazione dei servizi e riorganizzazione dei processi
- Partecipazione a bandi e call nazionali e internazionali finalizzati al reperimento di risorse utili a finanziare attività innovative da sperimentare presso i servizi
- Collaborazione con altre Direzioni per favorire la trasversalità delle attività formative ed educative in una logica di ibridazione degli interventi e creazione di sinergie
- Supporto al Direttore, in collaborazione con le Unità Operative Formative e con l'Unità Mercato del Lavoro, nell'elaborazione di proposte di adeguamento dell'offerta formativa sulla base dei fabbisogni relativi al mercato del lavoro odierno
- Coordinamento e supporto sui procedimenti amministrativi e sulle procedure di gara per l'acquisto di beni e servizi, funzionali alle attività di riprogettazione e rilancio del sistema formativo ed educativo
- Supporto al Direttore nella redazione dei documenti connessi alla pianificazione, controlli e al Piano degli Obiettivi, budgeting e reporting
- Supporto giuridico, coordinamento e revisione degli atti della Direzione
- Supporto alle Unità Operative Formative nel processo di accreditamento regionale e nella compliance agli standard dello stesso
- Coordinamento e supporto alle Unità dell'Area rispetto ai controlli amministrativi e supporto giuridico
- 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 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 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 Elisa Ceroni 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, 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. 2 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, lì

Sottoscritta digitalmente da

La Direttrice di Direzione



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