



**ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE  
AFFERENTE L'UNITÀ LOGISTICA, RIENTRANTE NELL'AREA  
VALORIZZAZIONE E SVILUPPO IMMOBILIARE DELLA DIREZIONE  
DEMANIO E PATRIMONIO**

**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 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 Demanio e Patrimonio;
- 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*);
- le determinazioni del Direttore Generale n. 3719 dell'11 maggio 2022 e n. 4003 del 19 maggio 2022, con le quali 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 i successivi provvedimenti del Direttore Generale di aggiornamento - adottati in coerenza con le ulteriori revisioni organizzative *medio tempore* intervenute - con cui, in particolare, è stato disposto che gli incarichi afferenti abbiano decorrenza per la durata di **due anni** dalla data prevista nell'atto di conferimento;



### Premesso che

- tra le posizioni di responsabilità sub dirigenziale istituite nell'ambito della Direzione Demanio e Patrimonio, vi è quella relativa all'Unità Logistica, rientrante nell'Area Valorizzazione e Sviluppo Immobiliare. 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 Logistica, rientrante nell'Area Valorizzazione e Sviluppo Immobiliare della Direzione Demanio e Patrimonio, mediante individuazione diretta dell'incaricato in quanto la Direzione Demanio e Patrimonio è



stata recentemente interessata da un significativo intervento di riorganizzazione che ha coinvolto l'Unità/Ufficio a cui è preposta l'Elevata Qualificazione 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 quella sede conferito;

### **Considerato che**

➤ alla Elevata Qualificazione Unità Logistica sono attribuite le funzioni e le competenze di seguito indicate:

- Raccolta del fabbisogno di spazi per Uffici/Unità comunali e individuazione di soluzioni logistiche, in collaborazione con la Direzione Organizzazione e Risorse Umane
- Programmazione degli spazi per uffici/servizi comunali
- Sviluppo e gestione delle attività ed interventi finalizzati alla razionalizzazione delle sedi di lavoro comunali, nell'ottica di un miglioramento delle funzionalità e di benessere lavorativo, in coordinamento con l'Area Patrimonio Strumentale, Archivi e D.Lgs. 81/2008 e con la Direzione Tecnica e Arredo Urbano
- Redazione di layout per la razionalizzazione spazi e fornitura elementi per la redazione di bandi per la valorizzazione degli stessi da parte della Direzione
- Redazione progetti per la risistemazione di spazi ai fini della trasformazione dell'uso degli stessi
- Supporto a tutte le Direzioni Comunali per lo sviluppo di progetti di razionalizzazione degli spazi ai fini dell'uso istituzionale e dell'uso condiviso con enti terzi, anche mediante l'implementazione di Factotum
- Valorizzazione del patrimonio immobiliare mediante razionalizzazione dell'uso degli spazi istituzionali
- Logistica e razionalizzazione degli archivi decentrati in coordinamento con l'Unità Cittadella degli Archivi dell'Area Patrimonio Strumentale, Archivi e D.Lgs. 81/2008
- Logistica e razionalizzazione dei depositi di materiali e dei magazzini
- Supporto logistico per una migliore razionalizzazione degli spazi delle unità immobiliari di proprietà del Comune in assegnazione o in uso agli Enti partecipati
- Definizione di ambiti di razionalizzazione di spazi finalizzato alla chiusura di locazioni passive
- Gestione delle attività di logistica connesse al "Progetto Sedi"
- Monitoraggio sull'utilizzo degli spazi assegnati e controllo delle utenze di concerto con l'Unità Sviluppo del Sistema di Gestione dei Beni Strumentali dell'Area Patrimonio Strumentale, Archivi e D.Lgs. 81/2008
- Supporto alla Direzione Tecnica e Arredo Urbano per il monitoraggio degli interventi manutentivi sugli uffici di proprietà comunale di concerto con l'Unità Coordinamento Tecnico e Sviluppo Progetti Strategici



- 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, 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 Francesca Brollo è quella più rispondente ai requisiti necessari per l'attribuzione della responsabilità di Elevata Qualificazione Unità Logistica in considerazione

delle competenze e dei requisiti professionali e personali posseduti, richiesti per l'adeguato assolvimento dell'incarico di 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 Francesca Brollo 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 Logistica, 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



## ATTRIBUISCONO

alla dipendente Francesca Brollo n. matricola 11321800 - con profilo professionale di Istruttore Direttivo dei Servizi Tecnici Area dei Funzionari ed EQ - l'incarico di Elevata Qualificazione afferente l'Unità Logistica, rientrante nell'Area Valorizzazione e Sviluppo Immobiliare della Direzione Demanio e Patrimonio;

## DANDO ATTO CHE

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

- Raccolta del fabbisogno di spazi per Uffici/Unità comunali e individuazione di soluzioni logistiche, in collaborazione con la Direzione Organizzazione e Risorse Umane
- Programmazione degli spazi per uffici/servizi comunali
- Sviluppo e gestione delle attività ed interventi finalizzati alla razionalizzazione delle sedi di lavoro comunali, nell'ottica di un miglioramento delle funzionalità e di benessere lavorativo, in coordinamento con l'Area Patrimonio Strumentale, Archivi e D.Lgs. 81/2008 e con la Direzione Tecnica e Arredo Urbano
- Redazione di layout per la razionalizzazione spazi e fornitura elementi per la redazione di bandi per la valorizzazione degli stessi da parte della Direzione
- Redazione progetti per la risistemazione di spazi ai fini della trasformazione dell'uso degli stessi
- Supporto a tutte le Direzioni Comunali per lo sviluppo di progetti di razionalizzazione degli spazi ai fini dell'uso istituzionale e dell'uso condiviso con enti terzi, anche mediante l'implementazione di Factotum
- Valorizzazione del patrimonio immobiliare mediante razionalizzazione dell'uso degli spazi istituzionali
- Logistica e razionalizzazione degli archivi decentrati in coordinamento con l'Unità Cittadella degli Archivi dell'Area Patrimonio Strumentale, Archivi e D.Lgs. 81/2008
- Logistica e razionalizzazione dei depositi di materiali e dei magazzini
- Supporto logistico per una migliore razionalizzazione degli spazi delle unità immobiliari di proprietà del Comune in assegnazione o in uso agli Enti partecipati
- Definizione di ambiti di razionalizzazione di spazi finalizzato alla chiusura di locazioni passive
- Gestione delle attività di logistica connesse al "Progetto Sedi"



- Monitoraggio sull'utilizzo degli spazi assegnati e controllo delle utenze di concerto con l'Unità Sviluppo del Sistema di Gestione dei Beni Strumentali dell'Area Patrimonio Strumentale, Archivi e D.Lgs. 81/2008
- Supporto alla Direzione Tecnica e Arredo Urbano per il monitoraggio degli interventi manutentivi sugli uffici di proprietà comunale di concerto con l'Unità Coordinamento Tecnico e Sviluppo Progetti Strategici
- 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, 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 Francesca Brollo delle funzioni dirigenziali delegate di cui al precedente punto 2;
4. il presente incarico ha decorrenza dal 15/01/2024 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. 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 27/02/2024

Sottoscritta digitalmente da

Per il Direttore di Direzione

Il Direttore dell'Area Patrimonio Strumentale, Archivi e D.Lgs. 81/2008

Ing. Sergio Aldarese

Il Direttore di Area

Arch. Marco Cassin



*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.*