

ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE AFFERENTE ALL'UNITÀ PARCHEGGI E SOSTA, RIENTRANTE NELL'AREA STRATEGIE INNOVATIVE PER I TRASPORTI DELLA DIREZIONE MOBILITÀ

IL DIRETTORE DI DIREZIONE

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 3 febbraio 2022, protocollo n. 65671.I, con il quale al dirigente precedente è stato conferito l'incarico di Direttore della Direzione Mobilità;
- 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 Mobilità, vi è quella relativa all'Unità Parcheggi e Sosta, rientrante nell'Area Strategie Innovative per i Trasporti. 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 all'Unità Parcheggi e Sosta, rientrante nell'Area Strategie Innovative per i Trasporti della Direzione Mobilità, mediante individuazione diretta dell'incaricato in quanto:

- la Direzione Mobilità è stata recentemente interessata da un significativo intervento di riorganizzazione che ha coinvolto l'Unità 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;

- La Direzione Mobilità presidia e coordina progetti / interventi strategici di mandato, gestiti nell'ambito dell'Unità a cui è preposta l'Elevata Qualificazione di cui al presente incarico. Al fine di garantire la puntuale e completa definizione dei citati progetti / interventi nelle tempistiche ipotizzate, si ritiene necessario dare continuità all'attività fin qui svolta;
- gli ambiti disciplinari a cui è preposta l'Elevata Qualificazione presuppongono una specifica competenza acquisibile prioritariamente attraverso la conoscenza consolidata di modalità operative e procedurali tutte interne all'Area di attribuzione;

Considerato che

- alla Elevata Qualificazione afferente all'Unità Parcheggi e Sosta sono attribuite le funzioni e le competenze di seguito indicate:

- Gestione contratto della sosta: predisposizione degli atti di affidamento del servizio, gestione del contratto e del rispetto degli obblighi a carico del gestore
- Gestione dei rapporti con il gestore del contratto sosta in relazione alle attività di pianificazione, realizzazione e controllo nell'attuazione degli ambiti di sosta discendenti dalle Zone/aree di rilevanza urbanistica e alla realizzazione delle attività manutentive previste dal contratto
- Supporto giuridico-amministrativo ed economico-finanziario alla Direzione di Area per la definizione dei criteri generali della tariffazione e per la progettazione di forme di gestione innovativa della modalità di controllo della sosta su strada
- Gestione dei rapporti con i soggetti gestori relativamente ai parcheggi a rotazione e ai parcheggi d'interscambio
- Gestione delle attività e degli adempimenti di carattere amministrativo relativi all'attuazione del programma parcheggi (atti propedeutici alle gare, definizione, in accordo con le strutture organizzative competenti degli schemi di contratto/convenzione, attività amministrative di supporto per le fasi successive alle gare, ...)
- Gestione complessiva dei procedimenti di definizione bandi, modifiche e/o innovazioni e/o integrazioni, contratti, revoche, decadenze, eventuali contenziosi e/o accordi transattivi riferiti ai parcheggi previsti dalla pianificazione generale (P.U.P.) o proposti dai promotori, in collaborazione con le strutture organizzative coinvolte per gli aspetti tecnici afferenti e con il supporto dell'Avvocatura Civica per la definizione di aspetti squisitamente legali e/o processuali
- Gestione di tutte le attività e gli adempimenti di carattere tecnico relativi al programma parcheggi
- Gestione dell'iter procedurale relativo alla realizzazione dei parcheggi, inclusi nel PUP, e sui relativi aggiornamenti, sia per residenti che pubblici, anche attraverso l'istituto del Project financing
- Valutazione di congruità economica dei progetti, in collaborazione con la Direzione competente





- Coordinamento e monitoraggio delle attività finalizzate alla realizzazione di parcheggi in funzione della legittimità dell'azione amministrativa e relativa gestione
- Definizione dei principi e delle linee guida inerenti la disciplina di indirizzamento ai parcheggi ed elaborazione dei relativi piani e programmi in collaborazione con le altre strutture della Direzione competenti
- Perfezionamento iter parcheggi conclusi con criticità amministrative e crediti a favore del Comune
- Predisposizione dei contratti inerenti la gestione di parcheggi in regime convenzionato nell'ambito di strumenti esecutivi
- Gestione delle particolari convenzioni stipulate con i parcheggi situati in Area C
- Gestione contenzioso, accordi transattivi e verifica della loro attuazione
- Espressione pareri tecnici nell'ambito delle conferenze di servizi connesse a opere di urbanizzazione che prevedono la realizzazione di parcheggi pubblici
- Esame e valutazione delle richieste di coordinamento sottoservizi con riferimento alle aree in cui è prevista la realizzazione di parcheggi
- Collaborazione con Area competente per l'aggiornamento/revisione del Programma Urbano Parcheggi
- Gestione dei rapporti con i concessionari e loro aventi causa relativamente ai parcheggi a rotazione e residenziali realizzati a seguito di specifici bandi o in project financing o discendenti da convenzioni urbanistiche
- Verifica costante del corretto adempimento di tutti gli obblighi convenzionali a seguito del collaudo predisposto e trasmesso dalle strutture organizzative coinvolte, anche mediante la pianificazione e realizzazione di monitoraggi periodici
- Gestione delle autorizzazioni e relativa procedura istruttoria per il trasferimento della concessione d'uso esclusivo/diritto di superficie del box/posto auto (con o senza vincolo di pertinenzialità) nonché al trasferimento della sola pertinenzialità
- Gestione dei rapporti con i soggetti richiedenti autorizzazioni ad installazione stalli per la sosta temporanea gratuita per strutture ricettive e soggetti richiedenti installazione di segnaletica di indirizzamento ai parcheggi in collaborazione con l'Unità Provvedimenti Viabilistici e Segnaletica
- Gestione delle attività connesse ad accesso agli atti, trasparenza, anticorruzione, bilancio riguardanti le attività dell'Unità, in raccordo con l'Unità Funzioni Trasversali e con l'Ufficio Supporto Giuridico-Amministrativo

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 dell'ing. Claudia Ceccarelli è quella più rispondente ai requisiti necessari per l'attribuzione della responsabilità di Elevata Qualificazione afferente all'Unità Parcheggi e Sosta in considerazione

- della specifica esperienza maturata nell'ambito, proprio nello svolgimento delle funzioni afferenti all'Elevata Qualificazione di che trattasi;
- dell'apprezzabile attività sin qui condotta, proprio nello svolgimento delle funzioni afferenti all'Elevata Qualificazione di che trattasi
- 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 ing. Claudia Ceccarelli 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 afferente all'Unità Parcheggi e Sosta, 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 ing. Claudia Ceccarelli n. matricola 5203800 – con profilo professionale di Funzionario dei Servizi Tecnici Area dei Funzionari ed EQ - l'incarico di Elevata



Qualificazione afferente all'Unità Parcheggi e Sosta, rientrante nell'Area Strategie Innovative per i Trasporti della Direzione Mobilità;

DANDO ATTO CHE

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

- Gestione contratto della sosta: predisposizione degli atti di affidamento del servizio, gestione del contratto e del rispetto degli obblighi a carico del gestore
- Gestione dei rapporti con il gestore del contratto sosta in relazione alle attività di pianificazione, realizzazione e controllo nell'attuazione degli ambiti di sosta discendenti dalle Zone/aree di rilevanza urbanistica e alla realizzazione delle attività manutentive previste dal contratto
- Supporto giuridico-amministrativo ed economico-finanziario alla Direzione di Area per la definizione dei criteri generali della tariffazione e per la progettazione di forme di gestione innovativa della modalità di controllo della sosta su strada
- Gestione dei rapporti con i soggetti gestori relativamente ai parcheggi a rotazione e ai parcheggi d'interscambio
- Gestione delle attività e degli adempimenti di carattere amministrativo relativi all'attuazione del programma parcheggi (atti propedeutici alle gare, definizione, in accordo con le strutture organizzative competenti degli schemi di contratto/convenzione, attività amministrative di supporto per le fasi successive alle gare, ...)
- Gestione complessiva dei procedimenti di definizione bandi, modifiche e/o innovazioni e/o integrazioni, contratti, revoche, decadenze, eventuali contenziosi e/o accordi transattivi riferiti ai parcheggi previsti dalla pianificazione generale (P.U.P.) o proposti dai promotori, in collaborazione con le strutture organizzative coinvolte per gli aspetti tecnici afferenti e con il supporto dell'Avvocatura Civica per la definizione di aspetti squisitamente legali e/o processuali
- Gestione di tutte le attività e gli adempimenti di carattere tecnico relativi al programma parcheggi
- Gestione dell'iter procedurale relativo alla realizzazione dei parcheggi, inclusi nel PUP, e sui relativi aggiornamenti, sia per residenti che pubblici, anche attraverso l'istituto del Project financing
- Valutazione di congruità economica dei progetti, in collaborazione con la Direzione competente
- Coordinamento e monitoraggio delle attività finalizzate alla realizzazione di parcheggi in funzione della legittimità dell'azione amministrativa e relativa gestione
- Definizione dei principi e delle linee guida inerenti la disciplina di indirizzamento ai parcheggi ed elaborazione dei relativi piani e programmi in collaborazione con le altre strutture della Direzione competenti
- Perfezionamento iter parcheggi conclusi con criticità amministrative e crediti a favore del Comune
- Predisposizione dei contratti inerenti la gestione di parcheggi in regime convenzionato nell'ambito di strumenti esecutivi
- Gestione delle particolari convenzioni stipulate con i parcheggi situati in Area C





- Gestione contenzioso, accordi transattivi e verifica della loro attuazione
- Espressione pareri tecnici nell'ambito delle conferenze di servizi connesse a opere di urbanizzazione che prevedono la realizzazione di parcheggi pubblici
- Esame e valutazione delle richieste di coordinamento sottoservizi con riferimento alle aree in cui è prevista la realizzazione di parcheggi
- Collaborazione con Area competente per l'aggiornamento/revisione del Programma Urbano Parcheggi
- Gestione dei rapporti con i concessionari e loro aventi causa relativamente ai parcheggi a rotazione e residenziali realizzati a seguito di specifici bandi o in project financing o discendenti da convenzioni urbanistiche
- Verifica costante del corretto adempimento di tutti gli obblighi convenzionali a seguito del collaudo predisposto e trasmesso dalle strutture organizzative coinvolte, anche mediante la pianificazione e realizzazione di monitoraggi periodici
- Gestione delle autorizzazioni e relativa procedura istruttoria per il trasferimento della concessione d'uso esclusivo/diritto di superficie del box/posto auto (con o senza vincolo di pertinenzialità) nonché al trasferimento della sola pertinenzialità
- Gestione dei rapporti con i soggetti richiedenti autorizzazioni ad installazione stalli per la sosta temporanea gratuita per strutture ricettive e soggetti richiedenti installazione di segnaletica di indirizzamento ai parcheggi in collaborazione con l'Unità Provvedimenti Viabilistici e Segnaletica
- Gestione delle attività connesse ad accesso agli atti, trasparenza, anticorruzione, bilancio riguardanti le attività dell'Unità, in raccordo con l'Unità Funzioni Trasversali e con l'Ufficio Supporto Giuridico-Amministrativo

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 dell'ing. Claudia Ceccarelli delle funzioni dirigenziali delegate di cui al precedente punto 2;
4. il presente incarico ha decorrenza dal 01/12/2023 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. 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 29/02/2024

Sottoscritta digitalmente da

Il Direttore di Direzione



Stefano Fabrizio Riazzola
Comune di Milano
Direttore di Direzione
14.03.2024 16:27:09
GMT+01:00

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 8 pagine, è conforme all'originale documento informatico, sottoscritto con firma digitale.

