

**ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE  
AFFERENTE L'UNITÀ DIRITTO ALLO STUDIO, RIENTRANTE NELL'AREA  
SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI DELLA DIREZIONE EDUCAZIONE****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 11/01/2022 Prot. 11/01/2022.0013967.I , con il quale al dirigente precedente è stato conferito l'incarico di Direttore della Direzione Educazione;
- 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. 5135 del 15 giugno 2023 e n. 5839 del 04/07/2023, con le quali è stato approvato il *Sistema delle Elevate Qualificazioni del Comune di Milano* con decorrenza dal 16/07/2023 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;
- la successiva determinazione del Direttore Generale n.6180 del 14/07/2023, con la quale è stato disposto il differimento al 31 agosto 2023 del termine fissato con proprio precedente provvedimento n. 5135 del 15 giugno 2023, al fine di consentire il completamento di tutti gli adempimenti connessi con l'avvio dei nuovi incarichi EQ;



Sentito il Direttore di Area

**Premesso che**

- tra le posizioni di responsabilità sub dirigenziale istituite nell'ambito della Direzione Educazione, vi è quella relativa all'Unità Diritto Allo Studio, rientrante nell'Area Servizi Scolastici ed Educativi. 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 Direttore può 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 Diritto Allo Studio, rientrante nell'Area Servizi Scolastici ed Educativi della Direzione Educazione, mediante individuazione diretta dell'incaricato in quanto 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 alla Direzione/Area di attribuzione;

### **Considerato che**

➤ alla Elevata Qualificazione afferente l'Unità Diritto Allo Studio sono attribuite le funzioni e le competenze di seguito indicate:

- Analisi, programmazione, coordinamento e gestione dei servizi a sostegno e supporto dell'attività educativa e didattica del sistema educativo e dell'istruzione, statale e paritario
- Presidio delle attività di trasporto scolastico, assistenza educativa agli studenti con disabilità, sostegno a progetti per l'inclusione scolastica e il diritto allo studio, sostegno a progetti di accompagnamento a scuola per minori in condizione di svantaggio
- Erogazione di contributi alle Istituzioni Scolastiche a supporto del funzionamento delle attività scolastiche (personale ATA, ecc)
- Vigilanza sull'adempimento dell'obbligo scolastico attraverso il sistema Ana.Sco.
- Supporto al Direttore d'Area nell'analisi, programmazione, coordinamento e gestione degli interventi legati al diritto allo studio per la condivisione e l'integrazione dei dati e dei processi afferenti ai servizi offerti, nel rispetto dei principi di efficacia ed efficienza; valutazione degli interventi per singolo alunno e gestione del contatto con le famiglie
- Controlli in ordine alle dichiarazioni di autocertificazione degli utenti che utilizzano il servizio di trasporto scolastico; verifiche sulle dichiarazioni e autocertificazioni rese dagli enti accreditati al servizio di assistenza educativa in coordinamento con la Direzione Specialistica Incassi e Riscossione
- Presidio delle attività di fornitura libri di testo agli alunni delle scuole primarie
- Verifica del corretto adempimento delle obbligazioni di natura tecnica, amministrativa e contabile previste dai contratti di servizio in essere
- Coordinamento con Ufficio Scolastico Territoriale e Ufficio Scolastico Regionale
- Redazione della parte tecnica degli atti amministrativi di competenza dell'Unità in collaborazione con l'Ufficio Supporto Amministrativo e Contabile per la predisposizione degli atti finali
- Analisi, monitoraggio e controllo della qualità dei servizi
- Adempimenti privacy per quanto di competenza



- 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 individuati;
- la complessiva amministrazione, gestione ed organizzazione del personale secondo la seguente articolazione non esaustiva:
- la collaborazione con il Dirigente 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 Maurizio Angelo Giuntoli è quella più rispondente ai requisiti necessari per l'attribuzione della responsabilità di Elevata Qualificazione afferente l'Unità Diritto Allo Studio in considerazione

della specifica esperienza maturata nell'ambito della Direzione Educazione 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 dal dipendente Maurizio Angelo Giuntoli 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'Unità Diritto Allo Studio, 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** il candidato sopra menzionato risulta in servizio

### ATTRIBUISCE

al dipendente Maurizio Angelo Giuntoli n. matricola 3588500 - con profilo professionale di Funzionario dei Servizi Amministrativi - Area dei Funzionari ed EQ - l'incarico di Elevata Qualificazione afferente l'Unità Diritto Allo Studio, rientrante nell'Area Servizi Scolastici ed Educativi della Direzione Educazione;

### DANDO ATTO CHE

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

- Analisi, programmazione, coordinamento e gestione dei servizi a sostegno e supporto dell'attività educativa e didattica del sistema educativo e dell'istruzione, statale e paritario
- Presidio delle attività di trasporto scolastico, assistenza educativa agli studenti con disabilità, sostegno a progetti per l'inclusione scolastica e il diritto allo studio, sostegno a progetti di accompagnamento a scuola per minori in condizione di svantaggio
- Erogazione di contributi alle Istituzioni Scolastiche a supporto del funzionamento delle attività scolastiche (personale ATA, ecc)
- Vigilanza sull'adempimento dell'obbligo scolastico attraverso il sistema Ana.Sco.
- Supporto al Direttore d'Area nell'analisi, programmazione, coordinamento e gestione degli interventi legati al diritto allo studio per la condivisione e l'integrazione dei dati e dei processi afferenti ai servizi offerti, nel rispetto dei principi di efficacia ed efficienza; valutazione degli interventi per singolo alunno e gestione del contatto con le famiglie
- Controlli in ordine alle dichiarazioni di autocertificazione degli utenti che utilizzano il servizio di trasporto scolastico; verifiche sulle dichiarazioni e autocertificazioni rese dagli enti accreditati al servizio di assistenza educativa in coordinamento con la Direzione Specialistica Incassi e Riscossione
- Presidio delle attività di fornitura libri di testo agli alunni delle scuole primarie



- Verifica del corretto adempimento delle obbligazioni di natura tecnica, amministrativa e contabile previste dai contratti di servizio in essere
- Coordinamento con Ufficio Scolastico Territoriale e Ufficio Scolastico Regionale
- Redazione della parte tecnica degli atti amministrativi di competenza dell'Unità in collaborazione con l'Ufficio Supporto Amministrativo e Contabile per la predisposizione degli atti finali
- Analisi, monitoraggio e controllo della qualità dei servizi
- Adempimenti privacy per quanto di competenza
- 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 individuati;
- la complessiva amministrazione, gestione ed organizzazione del personale secondo la seguente articolazione non esaustiva:
- la collaborazione con il Dirigente 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 Maurizio Angelo Giuntoli 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 Elevate*



*Qualificazioni del Comune di Milano, per il periodo di svolgimento dell'incarico, secondo quanto sopra specificato;*

Copia del presente provvedimento viene trasmessa:

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

Milano, lì *(data di sottoscrizione digitale)*

Sottoscritta digitalmente da

Il Direttore di Direzione

Il Direttore di Area



BEATRICE ARCARI  
Comune di Milano  
Direttore  
20.07.2023 14:45:14  
GMT+01:00



Firmato digitalmente da:  
**GUERINI ROBERTA**  
Firmato il 20/07/2023 11:05  
Seriale Certificato: 1241117  
Valido dal 07/03/2022 al 07/03/2025  
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA

*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.*