

**ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE
AFFERENTE L'UNITÀ COORDINAMENTO SERVIZI DIURNI, RIENTRANTE
NELL'AREA DOMICILIARITA' DELLA DIREZIONE WELFARE E SALUTE**

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 dell'11 gennaio 2022, con il quale al dirigente precedente è stato conferito l'incarico di Direttore della Direzione Welfare e Salute;
- 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. 3719 dell'11 maggio 2022 e la successiva determinazione del Direttore Generale n. 5839 del 4 luglio 2023, con le quali è stato approvato ed aggiornato 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;
- la determinazione n. 6180 del 14 luglio 2023 del Direttore Generale, con la quale è stato differito, al 31 agosto 2023 il termine di scadenza degli incarichi di Elevate Qualificazioni fissato al 15 luglio 2023;

Premesso che

- tra le posizioni di responsabilità sub dirigenziale istituite nell'ambito della Direzione Welfare e Salute, vi è quella relativa all'Unità Coordinamento Servizi Diurni, rientrante nell'Area Domiciliarità. 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 esplicita 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 Coordinamento Servizi Diurni, rientrante nell'Area Domiciliarità della Direzione Welfare e Salute, mediante individuazione diretta dell'incaricato in quanto la Direzione di che trattasi 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;

Considerato che

- alla Elevata Qualificazione Unità Coordinamento Servizi Diurni sono attribuite le funzioni e le competenze di seguito indicate:

- Supporto al dirigente di Unità per l'analisi dei bisogni e programmazione, d'intesa con le altre Aree della Direzione e con le Unità della Direzione, dei servizi del Welfare cittadino
- Supporto al dirigente di Unità per lo svolgimento del coordinamento centralizzato di tutta la filiera dei Servizi Diurni sia a gestione diretta, che in convenzionamento
- Coordinamento, in accordo con il Direttore di Area, dei tavoli di confronto con terzo e quarto settore, nonché con i coordinamenti dei familiari delle persone con disabilità, al fine della promozione di linee di sviluppo dei servizi e di monitoraggio degli stessi
- Gestione delle attività amministrative e contabili, comuni al funzionamento dei servizi erogati dai Centri Diurni Disabili Comunali a gestione diretta, anche in relazione alla quota sanitaria erogata da ATS - Città Metropolitana di Milano
- Coordinamento e gestione delle attività amministrative e contabili correlate all'accreditamento, al convenzionamento o ad altre forme di partnership con soggetti terzi, gestori di servizi diurni per disabili, minori e anziani - Centri Diurni Disabili (CDD), Servizi Formativi per l'Autonomia (SFA), Centri Socio-Educativi (CSE), Centri di Aggregazione Disabili (CAD), Centri Diurni per Minori, Centri Diurni Integrati per Anziani
- Elaborazione di reportistica relativa ai servizi diurni, con il coordinamento svolto dalle Unità di Staff alla Direzione Welfare e Salute
- Progettazione e attuazione di progetti innovativi e iniziative finalizzate alla promozione e miglioramento della qualità della vita con particolare riguardo alle persone con disabilità
- Gestione del Farc afferenti l'Unità
- Gestione normativa relativa alla sicurezza dei luoghi di lavoro, nonché alla privacy, ai piani anticorruzione e trasparenza, con il coordinamento delle Unità di Staff della Direzione Welfare e Salute
- Supervisione, anche con il supporto dell'Unità Monitoraggio Interventi e Servizi, delle attività e dei servizi erogati dai Centri Diurni Disabili Comunali a gestione diretta ed indiretta
- Gestione dei rapporti con ATS Milano e Regione Lombardia per le procedure necessarie alle autorizzazioni al funzionamento ed accreditamento dei CDD, anche ai fini dell'ottenimento della quota sanitaria
- Coordinamento delle attività inerenti i servizi proposti per le persone con disabilità sensoriali e persone affette da autismo

- Coordinamento e gestione centralizzata del servizio di trasporto per disabili, del servizio mensa e degli altri servizi a valenza trasversale su più centri diurni
- Segreteria Tecnica del Tavolo Permanente per le persone con disabilità, dei tavoli tematici e degli altri organismi eventualmente costituiti per la promozione dei diritti delle persone con disabilità
- Coordinamento e gestione dei servizi legati al mondo delle disabilità sensoriali
- Svolgimento della 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 della dott.ssa Ornago Nadia Virginia è quella più rispondente ai requisiti necessari per l'attribuzione della responsabilità di Elevata Qualificazione Unità Coordinamento Servizi Diurni in considerazione

dell'apprezzabile attività sin qui condotta, nonché delle competenze e dei requisiti professionali e personali posseduti, richiesti per l'adeguato assolvimento 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 Ornago Nadia Virginia 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 Coordinamento Servizi Diurni, 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 dott.ssa Ornago Nadia Virginia n. matricola 11654300 - con profilo professionale di Funzionario dei servizi socio ass.li Area dei Funzionari e dell'elevata Qualificazione - l'incarico di Elevata Qualificazione afferente l'Unità Coordinamento Servizi Diurni, rientrante nell'Area Domiciliarità della Direzione Welfare e Salute;

DANDO ATTO CHE

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

- Supporto al dirigente di Unità per l'analisi dei bisogni e programmazione, d'intesa con le altre Aree della Direzione e con le Unità della Direzione, dei servizi del Welfare cittadino
- Supporto al dirigente di Unità per lo svolgimento del coordinamento centralizzato di tutta la filiera dei Servizi Diurni sia a gestione diretta, che in convenzionamento
- Coordinamento, in accordo con il Direttore di Area, dei tavoli di confronto con terzo e quarto settore, nonché con i coordinamenti dei familiari delle persone con disabilità, al fine della promozione di linee di sviluppo dei servizi e di monitoraggio degli stessi
- Gestione delle attività amministrative e contabili, comuni al funzionamento dei servizi erogati dai Centri Diurni Disabili Comunali a gestione diretta, anche in relazione alla quota sanitaria erogata da ATS - Città Metropolitana di Milano
- Coordinamento e gestione delle attività amministrative e contabili correlate all'accreditamento, al convenzionamento o ad altre forme di partnership con soggetti terzi, gestori di servizi diurni per disabili, minori e anziani - Centri Diurni Disabili (CDD), Servizi Formativi per l'Autonomia (SFA), Centri Socio-Educativi (CSE), Centri di Aggregazione Disabili (CAD), Centri Diurni per Minori, Centri Diurni Integrati per Anziani

- Elaborazione di reportistica relativa ai servizi diurni, con il coordinamento svolto dalle Unità di Staff alla Direzione Welfare e Salute
- Progettazione e attuazione di progetti innovativi e iniziative finalizzate alla promozione e miglioramento della qualità della vita con particolare riguardo alle persone con disabilità
- Gestione del Farc afferenti l'Unità
- Gestione normativa relativa alla sicurezza dei luoghi di lavoro, nonché alla privacy, ai piani anticorruzione e trasparenza, con il coordinamento delle Unità di Staff della Direzione Welfare e Salute
- Supervisione, anche con il supporto dell'Unità Monitoraggio Interventi e Servizi, delle attività e dei servizi erogati dai Centri Diurni Disabili Comunali a gestione diretta ed indiretta
- Gestione dei rapporti con ATS Milano e Regione Lombardia per le procedure necessarie alle autorizzazioni al funzionamento ed accreditamento dei CDD, anche ai fini dell'ottenimento della quota sanitaria
- Coordinamento delle attività inerenti i servizi proposti per le persone con disabilità sensoriali e persone affette da autismo
- Coordinamento e gestione centralizzata del servizio di trasporto per disabili, del servizio mensa e degli altri servizi a valenza trasversale su più centri diurni
- Segreteria Tecnica del Tavolo Permanente per le persone con disabilità, dei tavoli tematici e degli altri organismi eventualmente costituiti per la promozione dei diritti delle persone con disabilità
- Coordinamento e gestione dei servizi legati al mondo delle disabilità sensoriali
- Svolgimento della 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 della dott.ssa Ornago Nadia Virginia 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'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 28 luglio 2023.

Sottoscritta digitalmente da

Il Direttore di Direzione
Dott. Michele Petrelli



PETRELLI MICHELE
31.07.2023 09:05:19
GMT+01:00

Il Direttore di Area
Dott. Giuseppe Barbalace

Firmato digitalmente da: BARBALACE GIUSEPPE
Data: 31/07/2023 15:50:32

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).