



**ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE  
AFFERENTE L'UNITÀ GESTIONE BILANCIO CORRENTE UFFICIO B,  
RIENTRANTE NELL'AREA GESTIONE FINANZIARIA DELLA DIREZIONE  
BILANCIO E PARTECIPATE**

**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. 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'11/01/2022, con il quale al dirigente precedente è stato conferito l'incarico di Direttore della Direzione Bilancio e Partecipate;
- 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. 5135 del 15/06/2023, 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 Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025;
- la successiva determinazione del Direttore Generale n. 6180 del 14/07/2023, con la quale è stato disposto il differimento al 31/08/2023 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;



### Premesso che

- tra le posizioni di responsabilità sub dirigenziale istituite nell'ambito della Direzione Bilancio e Partecipate, vi è quella relativa all'Unità Gestione Bilancio Corrente Ufficio B, rientrante nell'Area Gestione Finanziaria. Detta posizione di responsabilità, allo stato vacante, è pesata nella fascia 1 del vigente *Sistema di pesatura delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità del Comune di Milano (oggi Elevate Qualificazioni)*;
- con determinazione n. 5201 del 16/06/2023 e successiva n. 5268 del 19/06/2023 del Direttore Direzione Organizzazione e Risorse Umane, è stato approvato l'avviso, pubblicato in data 16/06/2023 integrato in data 19/06/2023 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 Gestione Bilancio Corrente Ufficio B sono attribuite le funzioni e le competenze di seguito indicate:

- Verifica dei provvedimenti di spesa e gestione delle attività finalizzate al rilascio degli impegni di spesa di parte corrente, inclusi il supporto, il controllo e il coordinamento degli impegni di spesa assunti dalle unità di staff esterne alla Ragioneria, per i provvedimenti afferenti le seguenti Direzioni/Aree:
  - Gabinetto del Sindaco e relative Aree/Unità
  - Direzione Organizzazione risorse umane e relative aree/Unità
  - Segreteria Generale
  - Direzione Demanio e Patrimonio e relative Aree/Unità
  - Direzione Bilancio e Partecipate e relative Aree/Unità
  - Direzione Servizi Civici e Municipi e relative Aree/Unità
  - Direzione Sicurezza Urbana e relative Aree/Unità
- Registrazione degli accertamenti correlati a spesa corrente per l'ambito di competenza.
- Gestione contabile della spesa per il personale (mandati stipendi, contributi e altri oneri) compreso il rilascio del visto di regolarità contabile in materia di spesa di personale
- Attività di rilascio di pareri di regolarità contabile sulle deliberazioni della Giunta Comunale o consiliari per le materie di competenza
- Storni dirigenziali di competenza
- Gestione e coordinamento delle altre Direzioni della fase di riaccertamento residui di parte corrente, generati in competenza per l'ambito assegnato
- Supporto alle attività di gestione e monitoraggio degli equilibri di bilancio per la parte di competenza dell'ufficio
- Supporto allo sviluppo di un sistema di contabilità economica e nella gestione del piano degli indicatori di bilancio relativi alla parte corrente del bilancio
- 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:

- 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 e gestione del personale



### Dato atto che

- entro il termine stabilito dall'avviso sono pervenute tre (3) 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 alcuni dei candidati, la professionalità in possesso di Tommaso Trudu è risultata, nel complesso della valutazione, quella più rispondente ai requisiti necessari per l'attribuzione dell'incarico di Elevata Qualificazione Unità Gestione Bilancio Corrente Ufficio B in quanto:

*Il candidato ha maturato specifica esperienza professionale pluriennale coerente col profilo richiesto con particolare riguardo alle materie da trattare*

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

- le capacità ed esperienze professionali, nonché i requisiti culturali e attitudinali dimostrati dal dipendente Tommaso Trudu 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 Unità Gestione Bilancio Corrente Ufficio B, 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 dal candidato nella domanda di partecipazione.

**Dato atto che** il candidato sopra menzionato risulta in servizio;

### ATTRIBUISCONO

al dipendente Tommaso Trudu n. matricola 10724900 - con profilo professionale di Istruttore Direttivo dei Servizi Amministrativi - Area dei Funzionari e EQ - l'incarico di Elevata Qualificazione afferente l'Unità Gestione Bilancio Corrente Ufficio B, rientrante nell'Area Gestione Finanziaria della Direzione Bilancio e Partecipate;

### DANDO ATTO CHE

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

- Verifica dei provvedimenti di spesa e gestione delle attività finalizzate al rilascio degli impegni di spesa di parte corrente, inclusi il supporto, il controllo e il coordinamento degli impegni di spesa assunti dalle unità di staff esterne alla Ragioneria, per i provvedimenti afferenti le seguenti Direzioni/Aree:
  - Gabinetto del Sindaco e relative Aree/Unità
  - Direzione Organizzazione risorse umane e relative aree/Unità
  - Segreteria Generale
  - Direzione Demanio e Patrimonio e relative Aree/Unità
  - Direzione Bilancio e Partecipate e relative Aree/Unità
  - Direzione Servizi Civici e Municipi e relative Aree/Unità
  - Direzione Sicurezza Urbana e relative Aree/Unità
- Registrazione degli accertamenti correlati a spesa corrente per l'ambito di competenza.
- Gestione contabile della spesa per il personale (mandati stipendi, contributi e altri oneri) compreso il rilascio del visto di regolarità contabile in materia di spesa di personale
- Attività di rilascio di pareri di regolarità contabile sulle deliberazioni della Giunta Comunale o consiliari per le materie di competenza
- Storni dirigenziali di competenza
- Gestione e coordinamento delle altre Direzioni della fase di riaccertamento residui di parte corrente, generati in competenza per l'ambito assegnato
- Supporto alle attività di gestione e monitoraggio degli equilibri di bilancio per la parte di competenza dell'ufficio
- Supporto allo sviluppo di un sistema di contabilità economica e nella gestione del piano degli indicatori di bilancio relativi alla parte corrente del bilancio
- 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:

- 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 e gestione del personale

3. il conferimento dell'incarico importa, avuto riguardo alle funzioni e ai compiti assegnati, lo svolgimento da parte di Tommaso Trudu delle funzioni dirigenziali delegate di cui al precedente punto 2;

4. il presente incarico ha decorrenza dall' 1/09/2023 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. 1 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. al dipendente interessato;
2. alla Direzione Generale, al Vice Direttore Generale e alla Direzione Organizzazione e Risorse Umane per il seguito di competenza.

Il Direttore  
dell'Area Gestione Finanziaria  
Dott.ssa Bruna Forno

Il Direttore  
Della Direzione Bilancio e Partecipate  
Dott. Roberto Nicola Colangelo

