



Cremona

COMUNE DI CREMONA

il Segretario Generale

Cremona lì, 27 ottobre 2022

OGGETTO: Conferimento, ai sensi dell'art.14 del CCNL 21 maggio 2018, dell'incarico di Responsabile della **Posizione Organizzativa ad interim del "Servizio Organizzazione, Sistema Qualità e Sviluppo Risorse Umane"** dal 1 novembre 2022 al 1 maggio 2023 alla dipendente dott.ssa Benna Chiara.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

- **Preso atto che**, in coerenza con i disposti contrattuali e i passaggi istituzionali previsti, la Giunta Comunale ha approvato, con deliberazione n 68 del 3 aprile 2019, dichiarata immediatamente eseguibile, il Regolamento recante disciplina dei criteri generali dell'Area delle Posizioni Organizzative;
- **Richiamato** il vigente assetto organizzativo dell'Ente;
- **Richiamati** i decreti sindacali n. 45919 del 14 giugno 2019 e n. 85393 del 24 dicembre 2020 con i quali sono stati confermati alla scrivente rispettivamente le funzioni di Segretario Generale dell'Ente e di Responsabile dell'Unità Direzionale Segretario Generale sino al termine del mandato amministrativo;
- **Preso atto** degli aspetti procedurali introdotti dal CCNL 21 maggio 2018 relativamente all'istituto delle posizioni organizzative, con particolare riferimento all'art.14 "*Conferimento e revoca degli incarichi per le posizioni organizzative*":

comma 1: "Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti dai dirigenti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, previa determinazione dei criteri generali da parte degli enti, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime formalità";

comma 3: "Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa di performance individuale"

- **Preso atto** conseguentemente dell'avviso PG n. 18035/22 pubblicato dal 8 marzo al 22 marzo 2022 in ordine alla presentazione delle candidature-manifestazioni di interesse per il conferimento di incarico delle posizioni organizzative dell'Ente, ai sensi dell'art. 14 del CCNL del personale del comparto funzioni locali;
- **Dato atto**, altresì, che la procedura di selezione effettuata il 4 aprile 2022 si è conclusa con una archiviazione a seguito della mancata individuazione dell'incaricato della posizione organizzativa, come si evince dal Decreto del 27 ottobre 2022;

Unità Direzionale Segretario Generale
Servizio Organizzazione, Sistema Qualità e Sviluppo
Risorse Umane

Responsabile procedimento:
Dott.ssa Gabriella Di Girolamo

Referente: Dott. Fiameni Adriano

- **Preso atto** che a decorrere dal 1 novembre un Funzionario—assegnato all'unità organizzativa in oggetto cesserà il proprio servizio presso l'ente per dimissioni volontarie con contestuale richiesta di conservazione del posto per sei mesi, e considerata la necessità di garantire il regolare svolgimento delle attività del Servizio Organizzazione, Sistema qualità e Sviluppo Risorse Umane;
- **Richiamato** il CCNL 21/5/2018 relativamente alle modalità di attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa *ad interim* ed alla relativa premialità;
- **Ritenuto** pertanto di individuare nella dipendente dott.ssa Benna Chiara per attinenza tematica e qualificata professionalità, la figura idonea a svolgere l'incarico *ad interim* in esame;

DECRETA

1 - **Conferire**, ai sensi dell' art. 14 del CCNL 21 maggio 2018 del personale del comparto funzioni locali, l'incarico di posizione organizzativa *ad interim* del **“Servizio Organizzazione, Sistema Qualità e Sviluppo Risorse Umane”** alla dipendente dott.ssa Benna Chiara, già incaricata di posizione organizzativa del “Servizio Specialistico Programmazione, Controllo di Gestione, Contabilità, Analitica e Partecipate” dal 1 novembre 2022 al 1 maggio 2023.

2 - Attribuire al dipendente indicato, relativamente al personale di competenza, le funzioni di preposto in materia di tutela della salute e per la sicurezza, ai sensi degli artt. 2 e 19 del D.Lgs. n.81/2008;

3 - Delegare allo stesso dipendente, negli ambiti delle attività inerenti il Servizio di competenza, le seguenti funzioni:

- l'adozione di attestazioni, certificazioni, e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza;
- autorizzazione alla fruizione delle ferie e degli altri istituti contrattuali e gestione delle assenze concernenti il personale di competenza;
- gestione e verifica dei fogli presenza del personale di competenza, ivi compresa l'autorizzazione all'inserimento di timbrature mancanti;
- gestione degli atti endoprocedimentali e delle relazioni/comunicazioni/corrispondenze a valenza interna;
- la gestione del percorso valutativo del personale di competenza, con condivisione con lo scrivente della definizione degli obiettivi e della rendicontazione finale;

4 - Conferire per gli ambiti di rispettiva competenza, i poteri di sostituto, in caso di assenza o impedimento dello scrivente ai sensi del comma 12 dell'art.14 del Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Cremona, nonché dell'art.17, comma 1 bis del decreto legislativo n.165/2001;

Unità Direzionale Segretario Generale
Servizio Organizzazione, Sistema Qualità e Sviluppo
Risorse Umane

Responsabile procedimento:
Dott.ssa Gabriella Di Girolamo

Referente: Dott. Fiameni Adriano

- 5 - Provvedere alla comunicazione del presente atto all'incaricato di Posizione Organizzativa;
- 6 - Mandare copia al Sindaco, agli Assessori, ai Dirigenti di Settore, agli incaricati di Posizione Organizzativa;
- 7 - Mandare altresì copia ai Settori: Risorse Umane ed Economico Finanziario, ai Servizi: Organizzazione, Qualità e Sviluppo Risorse, Specialistico Programmazione, Controllo di Gestione, Contabilità, Analitica e Partecipate, Comunicazione e Ufficio Stampa, all'Ufficio di Gabinetto del Sindaco, all'Ufficio Archivio e Protocollo, all'Ufficio Segretario Generale ed all'Ufficio Stipendi nonché alla R.S.U, per quanto di rispettiva competenza.

IL SEGRETARIO GENERALE

(Dott.ssa Gabriella Di Girolamo)

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 recante il "Codice dell'amministrazione digitale"

Unità Direzionale Segretario Generale
Servizio Organizzazione, Sistema Qualità e Sviluppo
Risorse Umane

Responsabile procedimento:
Dott.ssa Gabriella Di Girolamo
Referente: Dott. Fiameni Adriano