



# Cremona

COMUNE DI CREMONA

*il Segretario Generale*

Cremona lì, 28 Aprile 2023

**OGGETTO:** Incarico di **Elevata Qualificazione ad interim del “Servizio Organizzazione, Sistema Qualità e Sviluppo Risorse Umane”** dal 2 maggio 2023 fino al termine del mandato amministrativo e, comunque, non oltre il 30/6/2024 alla dipendente dott.ssa Chiara Benna, già incaricata di Responsabile di posizione organizzativa del “Servizio Specialistico Programmazione, Controllo di Gestione, Contabilità Analitica e Partecipate” dal 1° marzo 2021 al 28 febbraio 2024.

## 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;
- **Richiamati:**
  - il vigente assetto organizzativo dell'Ente;
  - 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;
- **Richiamato altresì** il proprio decreto n. 81675 del 27/10/2022 avente ad 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”;
- **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*”

*Responsabile del Provvedimento*

**Dott.ssa Gabriella Di Girolamo – Segretario Generale**

tel. 0372 407060

**e-mail [segretario.generale@comune.cremona.it](mailto:segretario.generale@comune.cremona.it)**

*Responsabile del procedimento:*

**Dott.ssa Chiara Benna**

tel. 0372 407380

**e-mail [chiara.benna@comune.cremona.it](mailto:chiara.benna@comune.cremona.it)**

*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”*

- del CCNL Funzioni Locali 2019/2021, sottoscritto in via definitiva lo scorso 16/11/2022, che ha definito il nuovo sistema classificatorio prevedendo quattro aree professionali, tra le quali l'Area dell'Elevata Qualificazione (EQ);
- **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 – già Responsabile di posizione organizzativa del Servizio Specialistico Programmazione, Controllo di Gestione, Contabilità Analitica e Partecipate dal 1° marzo 2021 al 28 febbraio 2024 nonché ad interim dal 1° novembre 2022 fino al 1° maggio 2023 del Servizio oggetto del presente decreto - 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 nonché 16 novembre 2022 del personale del comparto funzioni locali, **l'incarico di Elevata Qualificazione ad interim del “Servizio Organizzazione, Sistema Qualità e Sviluppo Risorse Umane” dal 2 maggio 2023 fino al termine del mandato amministrativo** e, comunque, non oltre il 30/6/2024, alla dipendente **dott.ssa Chiara Benna**, già incaricata di Responsabile di posizione organizzativa del “Servizio Specialistico Programmazione, Controllo di Gestione, Contabilità, Analitica e Partecipate” dal 1° marzo 2021 al 28 febbraio 2024 nonché ad interim dal 1° novembre 2022 fino al 1° maggio 2023 del Servizio oggetto del presente decreto nei termini richiamati in premessa;

2 - Attribuire alla dipendente indicata, 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 alla stessa 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;

*Responsabile del Provvedimento*

**Dott.ssa Gabriella Di Girolamo – Segretario Generale**

tel. 0372 407060

**e-mail [segretario.generale@comune.cremona.it](mailto:segretario.generale@comune.cremona.it)**

*Responsabile del procedimento:*

**Dott.ssa Chiara Benna**

tel. 0372 407380

**e-mail [chiara.benna@comune.cremona.it](mailto:chiara.benna@comune.cremona.it)**

- 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;

5 - Provvedere alla comunicazione del presente atto all'incaricata di Elevata Qualificazione, dott.ssa Chiara Benna;

6 - Mandare copia al Sindaco, agli Assessori, ai Dirigenti di Settore, agli incaricati di Elevata Qualificazione;

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 e Previdenza 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"*

*Responsabile del Provvedimento*

**Dott.ssa Gabriella Di Girolamo – Segretario Generale**

*tel. 0372 407060*

***e-mail segretario.generale@comune.cremona.it***

*Responsabile del procedimento:*

**Dott.ssa Chiara Benna**

*tel. 0372 407380*

***e-mail chiara.benna@comune.cremona.it***