



## Cremona

COMUNE DI CREMONA

Settore Entrate Tributarie,  
Servizi Demografici Cimiteriali  
e Statistica

P.G. 38473

Cremona li 8 maggio 2024

**OGGETTO:** Conferimento, ai sensi dell'art.18 del CCNL 16 novembre 2022, dell'incarico di Elevata Qualificazione dei “**Servizi Amministrativi Cimiteriali**” dal 1° giugno 2024 fino al termine del mandato amministrativo e, comunque, non oltre il 30 giugno 2024 alla dipendente D.ssa DONATI DE CONTI RACHELE

### IL DIRIGENTE DEL SETTORE

➤ **Richiamati:**

- lo Statuto dell'Ente ed in particolare il Titolo V “Uffici e Personale”;
- il Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;
- la deliberazione di Giunta Comunale n.68 del 3 aprile 2019, che ha approvato il Regolamento recante la disciplina dei criteri generali di definizione dell'Area delle Posizioni Organizzative;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 294 del 29 novembre 2023 “Aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/2025: modifica dell'Assetto Organizzativo Comunale;
- la delibera di Giunta Comunale n.75 del 3 aprile 2024 Aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026: modifica del Funzionigramma dell'Ente.
- il Decreto Sindacale n. 100414 del 19 dicembre 2023 avente ad oggetto: “Conferimento dell'incarico di direzione del Settore Entrate Tributarie Servizi Demografici Cimiteriali e Statistica al Dott. Paolo Viani, dal 1° aprile 2024 al 30 giugno 2024 e, comunque, sino al termine del mandato amministrativo”.

➤ **Preso atto**

- del CCNL Funzioni Locali 2019/2021, sottoscritto in via definitiva lo scorso 16 novembre 2022, che ha definito il nuovo sistema classificatorio prevedendo quattro aree professionali, tra le quali l'Area dell'Elevata Qualificazione (EQ);
- degli aspetti procedurali introdotti dal sopracitato CCNL relativamente all'Area dell'Elevata Qualificazione, con particolare riferimento all'art. 18 “Conferimento e revoca degli incarichi di E.Q”:

comma 1: *“Gli incarichi di EQ, previa determinazione di criteri generali da parte degli enti, sono conferiti dai dirigenti per un periodo massimo non superiore a 3 anni 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 della performance individuale”.*

- Conseguentemente dell'avviso pubblicato dal 15 al 25 marzo 2024 in ordine alla presentazione delle candidature/manifestazioni di interesse per il conferimento di incarico delle elevate qualificazioni dell'Ente ai sensi dell'art.18 del CCNL 16 novembre 2022 del personale del comparto funzioni locali.

➤ **Dato atto:**

- che, con riferimento alla Elevata Qualificazione in oggetto, dagli elenchi trasmessi dall'Ufficio Protocollo risulta pervenuta la candidatura/manifestazione di interesse della D.ssa DONATI DE CONTI RACHELE
- altresì, che la procedura è stata espletata nelle sue fasi applicative coerentemente con i contenuti degli artt.4,5 e 6 del Regolamento recante disciplina dei criteri generali di definizione dell'Area delle Posizioni Organizzative, **come risulta dall'allegato verbale**

**DECRETA**

1 - **Conferire**, ai sensi dell'art. 18 del CCNL 16 novembre 2022 del personale del comparto funzioni locali, l'incarico di Elevata Qualificazione dei “**Servizi Amministrativi Cimiteriali**” dal 1° giugno 2024 fino al termine del mandato amministrativo e, comunque, non oltre il 30 giugno 2024 alla dipendente D.ssa DONATI DE CONTI RACHELE;

2 - Dare atto che l'individuazione del dipendente D.ssa DONATI DE CONTI RACHELE è in particolare così motivata:

D.ssa DONATI DE CONTI RACHELE	Motivazioni
<b>titoli culturali e professionali:</b> possesso di titoli di studio, abilitazioni, master, corsi di formazione ed aggiornamento, con particolare riferimento alla correlazione con l'attività da assegnare	Formazione scolastica/accademica conforme e di supporto all'incarico da ricoprire. Particolarmente sviluppata e costante la formazione professionale con puntuale aggiornamento delle tematiche sia dirette che trasversali con particolare riferimento agli ambiti inerenti: gestione dei procedimenti amministrativi in generale, anagrafe e stato civile.
<b>competenza tecnica e specialistica:</b> livello di sviluppo delle necessarie competenze tecniche e specialistiche connesse al ruolo da ricoprire attraverso le conoscenze acquisite e l'esperienza attuativa e di esercizio della materia	Il curriculum del dipendente evidenzia una significativa evoluzione professionale oltreché specializzazione delle tematiche rientranti nel job profile della elevata qualificazione “Servizi Amministrativi Cimiteriali”. In particolare, approfondite ed aggiornate le competenze tecniche e specialistiche con riferimento agli ambiti gestione dei procedimenti amministrativi in generale, anagrafe e stato civile.
<b>esperienza professionale:</b> insieme dell'attività lavorativa esercitata, con particolare riferimento all'attività svolta in categoria D e all'attinenza delle prestazioni al ruolo in esame	Eccellente sviluppo dell'esperienza professionale all'interno dell'ente, correlata alle prestazioni del ruolo in esame, con riferimento all'attività sviluppata rispetto alle funzioni e alle attività da svolgere e alla natura e caratteristiche dei programmi in fase di realizzazione
<b>attitudini e motivazioni</b> per la copertura del ruolo organizzativo: livello di esercizio delle prerogative alla copertura del ruolo (capacità organizzative e di coordinamento, capacità di allocazione delle risorse, capacità di raggiungere risultati lavorativi prefissati) e sviluppo del correlato livello motivazionale	L'attività sviluppata denota eccellenti attitudini per la copertura del ruolo organizzativo con riferimento in particolare alla capacità di orientare i comportamenti e le risorse ai risultati attesi, attitudini supportate da adeguati livelli motivazionali

3 - 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;

4 - 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;

5 - 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;

6 - Provvedere alla comunicazione del presente atto all'incaricato di Elevata Qualificazione;

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

8 - Mandare altresì copia ai Settori: Risorse Umane ed Economico Finanziario, ai Servizi: Organizzazione, Qualità e Sviluppo Risorse Umane, 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 DIRETTORE DEL SETTORE ENTRATE TRIBUTARIE,  
SERVIZI DEMOGRAFICI CIMITERIALI E STATISTICA  
(Dott. Paolo Viani)

*(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. 82/2005 e s. m. i.)*