



**Cremona**

COMUNE DI CREMONA

*il Segretario Generale*

P.G. 87899

Cremona li, 29 ottobre 2024

**OGGETTO:** Conferimento dell'incarico di Elevata Qualificazione del "Servizio Segreteria Generale, Organi Istituzionali, Archivio e Protocollo Anticorruzione e Trasparenza" dal 01/11/2024 fino al 30/04/2025 alla dipendente dott.ssa Agati Chiara

### 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. 294 del 29 novembre 2023 "Aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/2025: modifica dell'Assetto Organizzativo Comunale";
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 75 del 03 aprile 2024 avente ad oggetto: "Aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026: modifica del Funzionigramma dell'Ente";
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 68 del 03 aprile 2019 avente ad oggetto: "Approvazione del nuovo Regolamento recante disciplina dei criteri generali di definizione dell'Area delle Posizioni Organizzative", con particolare riferimento a quanto disposto dall'art. 7, comma 4.
- il decreto del Segretario Generale P.G. n. 49404 dell'11 giugno 2024 avente ad oggetto: "Assegnazione del personale a tempo indeterminato del Settore Unità Direzionale Segretario Generale";
- Il decreto del Segretario Generale – Dirigente del Settore Unità Direzionale Segretario Generale P.G. 53706 del 28 giugno 2024 avente ad oggetto "Conferma in proroga degli incarichi di Responsabili di Elevata Qualificazione del Settore Unità Direzionale Segretario Generale dell'Ente Comunale fino al 31 dicembre 2024";
- Il decreto Sindacale n. 64947 dell'8 agosto 2024 con cui si procedeva alla conferma della Dott.ssa Gabriella Di Girolamo quale Segretario Generale del Comune;

il decreto Sindacale n. 76508 del 23 settembre 2024 con cui si confermavano gli incarichi di direzione dei Settori dell'Ente Comunale fino a scadenza del mandato amministrativo 2024/2029;

*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)**

### **Preso atto:**

- Della richiesta di aspettativa non retribuita del dipendente Mariano Antonio Venturini, acquisita al P.G. 79291 dell'01/10/2024 per un periodo di mesi 36 a far tempo dall'01/11/2024.
- Del riscontro acquisito al P.G. 83333 del 14/10/2024 alla suddetta richiesta.
- Del conseguente venir meno dell'incarico di Responsabile di Elevata Qualificazione del Settore Unità Direzionale Segretario Generale del "Servizio Segreteria Generale, Organi Istituzionale, Archivio e Protocollo, Anticorruzione e Trasparenza".

### **Considerati:**

- gli aspetti procedurali introdotti dal CCNL Funzioni Locali 2019/2021, sottoscritto in via definitiva in data 16 novembre 2022, che ha definito il nuovo sistema classificatorio prevedendo quattro aree professionali, tra le quali l'Area dell'Elevata Qualificazione (EQ) con particolare riferimento all'art. 18 "Conferimento e revoca degli incarichi di E.Q":
  - o 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."*;
  - o 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"*.
- la complessità e delicatezza delle attività connesse alla posizione di Responsabilità della quale si tratta nonché il corrente specifico momento nel quale tale complessità si inserisce, facendo in particolare riferimento sia alla fase di avvio della nuova amministrazione (con la connessa esigenza di presidio speciale delle sedute degli organi collegiali, in particolare quelle funzionali al perfezionamento del primo documento di programmazione dell'Amministrazione neo eletta) sia alla fase di chiusura/attuazione delle progettualità PNRR in tema di digitalizzazione "Sito e Servizi al cittadino" che vede tra gli attori il Servizio di Segreteria generale, Organi Istituzionale, Archivio e Protocollo, Anticorruzione e Trasparenza ;
- la conseguente opportunità di individuare, con effetto già dall'inizio della richiamata aspettativa (1° novembre 2024) una figura alla quale assegnare immediatamente e ad interim- ossia per un periodo transitorio - la Responsabilità in questione, individuando tale periodo in 6 mesi anche per eventuali valutazioni organizzative interessanti l'ambito in questione;
- la ulteriormente conseguente opportunità di individuare la suddetta Responsabilità in capo a figura già in possesso di passata esperienza di responsabilità in ambito riconducibile al servizio in esame;

**Ritenuto pertanto** di individuare la suddetta figura nella persona della dott.ssa Agati Chiara, già operante nella stessa Unità Direzionale Segretario Generale nella quale si colloca il servizio de quo;

**Sentito** il Responsabile di Elevata Qualificazione in carica;

**Acquisito** il parere favorevole della Dott.ssa Agati Chiara;

*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**

## DECRETA

1 - **Conferire**, ai sensi dell'art. 18 del CCNL 16 novembre 2022 del personale del comparto funzioni locali, l'**incarico di Elevata Qualificazione del "Servizio Segreteria Generale, Organi Istituzionali, Archivio e Protocollo Anticorruzione e Trasparenza"** dal 01/11/2024 fino al 30/04/2025 alla dipendente dott.ssa Agati Chiara.

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;
- 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 Agati Chiara;

6 – Dare atto che l'indennità di posizione di riferimento sarà quella conseguente alla pesatura della posizione di Elevata qualificazione in esame definita a seguito della modifica dell'assetto organizzativo approvata con la citata delibera di Giunta comunale n. 72/2024;

7 - Mandare copia del presente provvedimento:

- all'interessato;
- al Sig. Sindaco;
- agli Assessori;
- ai Dirigenti di Settore;
- ai Responsabili di Elevata Qualificazione;
- al Settore Risorse Umane;
- ai Servizi: Programmazione, Controllo di Gestione Contabilità Analitica e Organizzazione, Sviluppo Risorse Umane, Sistema Qualità, Comunicazione; ICT e Agenza Digitale; Gestione del Personale e Relazioni Sindacali

*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**

- agli Uffici: di Gabinetto, Archivio e Protocollo, Stampa, Segretario Generale, Stipendi, Previdenza, Centralino Telefonico;
  - alle R.S.U
- per quanto di rispettiva competenza.

Il Segretario Generale  
Dirigente del Settore Unità Direzionale  
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](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)**