



**Cremona**

COMUNE DI CREMONA

Settore Economico Finanziario - Entrate

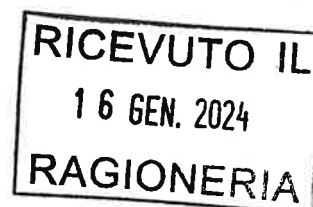


*Verificare e Validare  
+ copie Ufficio Organizzazione  
(Beune)*

Cremona li, 15/01/2024

**OGGETTO:** Conferma e proroga dell'incarico di **Elevata Qualificazione del "Servizio Gestione Bilancio"** dal 29 febbraio 2024 al 30 giugno 2024 e, comunque, fino al termine del mandato amministrativo alla dipendente MONTEVERDI FEDERICA già incaricata di Responsabile di posizione organizzativa del "Servizio Gestione Bilancio" dal 1° marzo 2021.

**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;
- il decreto sindacale n. 85393 del 24/12/2020 di incarico di direzione del Settore;

➤ **Richiamato** altresì il proprio decreto n. 13416 del 22/02/2021 avente ad oggetto "Conferma dell'incarico di Responsabile della Posizione Organizzativa del **"Servizio Gestione Bilancio"**, dal 1° marzo 2021 al 28 febbraio 2024 alla dipendente MONTEVERDI FEDERICA."

➤ **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;
- degli aspetti procedurali introdotti dal 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) 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".

**Ritenuto** pertanto di confermare in capo alla dipendente MONTEVERDI FEDERICA - per attinenza tematica e qualificata professionalità- l'incarico di Elevata Qualificazione del Servizio oggetto del presente decreto dal 29/02/2024 al 30/6/2024 e, comunque, fino al termine del

Responsabile del Provvedimento  
Dott. Paolo Viani

Responsabile  
Dott. Paolo

*162*

COMUNE DI CREMONA PROTOCOLLO GENERALE	
0004040	15/01/2024
1.10.2	Settore Economico Finanziario/Entrate

mandato amministrativo;

## DECRETA

1- di confermare e prorogare:

- **l'incarico di Elevata Qualificazione del "Servizio Gestione Bilancio";**
- **dal 29/02/2024 al 30/6/2024 e, comunque, fino al termine del mandato amministrativo;**
- **alla dipendente MONTEVERDI FEDERICA**, già incaricata quale Responsabile di posizione organizzativa del "Servizio Gestione Bilancio" dal 1° marzo 2021 al 28 febbraio 2024;

2- di 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- di delegare la 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 MONTEVERDI FEDERICA.

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: Programmazione, Controllo di Gestione, Contabilità Analitica e Organizzazione Sistema Qualità e Sviluppo Risorse Umane, 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 DIRIGENTE  
(Dott. Paolo Viani)



Responsabile del Provvedimento  
Dott. Paolo Viani

Responsabile del procedimento:  
Dott. Paolo Viani