

Cremona lì, 26 agosto

OGGETTO: Conferimento, ai sensi dell'art.18 del CCNL 16 novembre 2022, dell'incarico di Elevata Qualificazione del "Servizio Politiche Educative Istruzione", dal 1° settembre 2024 al 31 dicembre 2024 al dipendente dott. Carlo Giordano

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 avente ad oggetto: "Aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026: modifica del Funzionigramma dell'Ente";
- la dichiarazione assunta al P.G. n. 52999 in data 25 giugno 2024 con la quale il Presidente dell'Ufficio Centrale Elettorale, alle ore 15,00 del giorno 25 giugno 2024, ha proclamato il Sig. Leonardo Virgilio eletto alla carica di Sindaco di questo Comune
- il decreto sindacale n. 53361 del 26 giugno 2024 con il quale il Sindaco ha prorogato gli incarichi di direzione dei Settori dell'Ente Comunale dal 26 giugno 2024 al 31 dicembre 2024 e, per il Segretario Generale, dal 26 giugno sino al termine definito ai sensi dell'art. 99, comma 3, del D.lgs 267/2000.

➤ Preso atto

- Degli 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":
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 11 al 26 luglio 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, dall'elenco trasmesso dall'Ufficio Protocollo risulta pervenuta la candidatura/manifestazione di interesse del Sig. Giordano Carlo;
- 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

- Verificata l'insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità dell'incarico in base (Art.20 D.Lgs. n.39 dell'8 Aprile 2013) come da dichiarazione sottoscritta dal dipendente in oggetto e acquisita agli atti

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 Politiche Educative, Istruzione" al dipendente Carlo Giordano dal 1° settembre 2024 al 31 dicembre 2024

2 - Dare atto che l'individuazione del dipendente Carlo Giordano è in particolare motivata da un'ottima formazione accademica, successivamente consolidata da numerose esperienze in campo educativo e in particolare dal lavoro svolto all'interno del Settore scrivente, con riferimento principalmente alla organizzazione di gruppi di lavoro comprendenti numeroso personale anche esterno all'Ente, all'istituzione di nuovi organi collegiali, all'analisi dei dati di contesto e di tutte le opportune procedure amministrative necessarie anche relativamente al servizio integrato comunale di educazione e istruzione dalla nascita fino a sei anni.

3 - 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;

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

- coordinamento organizzativo del sistema integrato zero sei comunale in stretta relazione con la direzione del Settore e con riferimento alla normativa;
- coordinamento e gestione delle iscrizioni alle scuole infanzia comunali, agli asili nido comunali, ai Poli per l'infanzia comunali, relative comunicazioni e procedure amministrative;
- coordinamento e gestione dell'inserimento dei dati nel sistema Informativo Dell'Istruzione nazionale (SIDI) per le scuole infanzia e coordinamento e predisposizione dei dati per la rendicontazione relativa al Fondo Sociale Regionale relativamente agli asili nido comunali;
- gestione delle procedure di reclutamento insegnanti / educatori in collaborazione con il Settore Risorse Umane, gestione degli organici assegnati a ciascun plesso;
- gestione dei rapporti con ATS per quanto riguarda requisiti di funzionamento servizi educativi e prescrizioni adeguamento scuole infanzia;
- gestione delle rette scolastiche (asilo nido e ristorazione scolastica, servizio di tempo anticipato), gestione e applicazione delle connesse agevolazioni; gestione degli avvisi all'utenza, dei rapporti con l'ente di riscossione, gestione tempistiche procedure sollecito, gestione delle comunicazioni agli Istituti Comprensivi coinvolti;
- monitoraggio e aggiornamento del Regolamento dei servizi educativi, delle Carte dei Servizi Educativi;
- monitoraggio della documentazione in materia di sicurezza e di tutela e protezione dei dati personali nelle scuole, tutela assicurativa;
- organizzazione delle indagini di Customer Satisfaction e dei relativi atti;
- coordinamento dei tirocini universitari o dei percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento (PCTO);
- gestione e coordinamento dei dati statistici del settore, rendicontazione e analisi degli eventuali scostamenti delle mappe dei servizi, degli indicatori di performance e relativi standard per la rilevazione del grado di efficienza, efficacia ed economicità nell'erogazione dei servizi nonché degli obiettivi strategici, operativi, esecutivi e gestionali;
- gestione organizzativa del Coordinamento Pedagogico Territoriale e del Comitato Locale zerosei: predisposizione e monitoraggio delle relative procedure amministrative
- monitoraggio delle Convenzioni in essere con le scuole infanzia paritarie e con gli asili nido accreditati della città;
- coordinamento con il Settori che si occupano di Manutenzione edifici scolastici, Progettazione Verde, Economato, Ambiente per il monitoraggio delle esigenze delle scuole e per la programmazione dei vari interventi

- adozione di attestazioni, certificazioni, e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza;
- gestione degli atti endoprocedimentali e delle relazioni/comunicazioni/corrispondenze a valenza interna;

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: Programmazione, Controllo di Gestione, Contabilità Analitica e Organizzazione, Sviluppo Risorse Umane, Sistema Qualità, 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 DEL SETTORE
POLITICHE EDUCATIVE ISTRUZIONE**

Dott.sa Silvia Bardelli

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