



Dott.ssa Simonetta Soragna – Conferimento incarico dirigenziale

IL SEGRETARIO GENERALE

- VISTI

- il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i., recante *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”*, ed in particolare l'art. 19 che disciplina gli incarichi di funzioni dirigenziali;
- il CCNL relativo al personale dell'Area Funzioni Locali sottoscritto il 16 luglio 2024;
- il CCNL 23/12/1999 per la dirigenza delle autonomie locali;
- l'art. 31 dello Statuto camerale in materia di competenze e funzioni dirigenziali;
- RICHIAMATA la Determinazione d'Urgenza del Presidente n. 3 del 19/11/2024, ratificata con Deliberazione di Giunta n. 3, riunione del 10/12/2024, che ha approvato la macrostruttura della Camera di commercio di Cremona-Mantova-Pavia;
- RICORDATO che, ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.
 - ai fini del conferimento di ciascun incarico di funzione dirigenziale si tiene conto, in relazione alla natura e alle caratteristiche degli obiettivi prefissati ed alla complessità della struttura interessata, delle attitudini e delle capacità professionali del singolo dirigente, dei risultati conseguiti in precedenza nell'amministrazione di appartenenza e della relativa valutazione, delle specifiche competenze organizzative possedute;
 - la durata dell'incarico deve essere correlata agli obiettivi prefissati e, comunque, non può essere inferiore a tre anni né eccedere il termine di cinque anni;
- RITENUTO di conferire alla dott.ssa Soragna l'incarico di Responsabile dell'Area Risorse Umane e Organizzazione con decorrenza dal 1° gennaio 2026 fino al 31 dicembre 2030;



DETERMINA

- a) di conferire alla dott.ssa Simonetta Soragna, l'incarico di Responsabile dell'Area Risorse Umane e Organizzazione con decorrenza dal 1° gennaio 2026 fino al 31 dicembre 2030;
- b) per effetto dell'incarico di cui al punto a), la dott.ssa Simonetta Soragna:
 - assume il ruolo di Referente del Segretario Generale in materia di privacy e in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per gli ambiti di attività propri dell'Area organizzativa di competenza;
 - assume, unitamente al Segretario Generale, gli obblighi previsti dall'art. 18 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. – “Obblighi del datore di lavoro e del dirigente”;
- c) gli obiettivi annuali saranno assegnati in sede di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi del D.L. 80/2021;
- d) in relazione all'incarico conferito con il presente atto, viene riconosciuto il seguente trattamento economico accessorio:
 - retribuzione di posizione, nella misura definita dalla Giunta in base all'applicazione della metodologia per la graduazione delle posizioni dirigenziali;
 - retribuzione di risultato per l'incarico di Responsabile dell'Area Risorse Umane e Organizzazione;
- e) l'effettiva erogazione della retribuzione di risultato sarà subordinata agli esiti della valutazione annuale della performance organizzativa e individuale secondo il vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

IL SEGRETARIO GENERALE

(Dott. Marco Zanini)

Atto sottoscritto con firma digitale ai sensi
del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.