



## FRONTESPIZIO PROTOCOLLO

L'originale del presente documento redatto in formato elettronico è conservato dall'ENTE secondo normativa vigente. Ai sensi dell'art. 3 c4-bis D. Lgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ad inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del D. Lgs 39/1993.

**PROTOCOLLO N. 43229/2025 DEL 30/01/2025**

**CLASSIFICAZIONE 03 - 2025/32**

**OGGETTO: DOTT.SSA BERSELLI MARIA ASSUNTA - CONFERIMENTO INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE PER L'UFFICIO AMMINISTRATIVO, PRIVACY E CONTENZIOSO DEL LAVORO DALL'1.2.2025 AL 8.6.2025**

**Allegati:**

- Berselli\_EQ.pdf  
9CDC87079D545F47284A6502D02E1EC7EA1BBA3C4FD897EB9784FA2B2065F9ED1565F01BBBA16D  
FB054C02D421CBA59A888B55C08DAE4A6081548812AA0706A9



## Comune di Modena

Settore Risorse umane e Affari istituzionali  
La Dirigente

Modena,  
Prot.

OGGETTO: conferimento incarico di elevata qualificazione alla dott.ssa Maria Assunta Berselli

La Dirigente responsabile del Settore Risorse umane e Affari istituzionali

Richiamate:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 15.01.2025 avente ad oggetto “Modifica parziale del Regolamento di organizzazione e del sistema direzionale dell’ente” con la quale, a seguito di alcuni approfondimenti organizzativi, si sono apportate alcune modifiche alle funzioni da attribuire ai titolari di incarichi di elevata qualificazione del Settore Risorse Umane e Affari Istituzionali riportate all’Allegato C del Regolamento di organizzazione vigente;
- la Determinazione del Dirigente datore di lavoro della Direttrice Generale n. 1 del 17.1.2025 con cui si definisce di modificare con decorrenza 15.1.2025, sulla base di quanto stabilito con la deliberazione della Giunta comunale n. 3/2025 sopra citata, le funzioni assegnate alla posizione di elevata qualificazione denominata “Ufficio Amministrativo, privacy e contenzioso del lavoro” presso il settore Risorse umane e affari istituzionali;

Richiamato l’avviso di procedura comparativa, approvato con propria determinazione del dirigente datore di lavoro n. 5 del 20.1.2025 in cui sono descritti la collocazione organizzativa, la tipologia e le funzioni attribuite all’Elevata Qualificazione “*Ufficio Amministrativo, privacy e contenzioso del lavoro*”;

Viste le domande pervenute entro i termini fissati dal bando e i relativi curricula e quanto emerso nel corso dei colloqui con i candidati;

Visto l’art. 18, comma 2, del C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022 il quale prevede che per il conferimento degli incarichi di Elevata Qualificazione gli enti tengano conto “- rispetto alle funzioni ed attività da svolgere - della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale di cui all’art. 16 del presente CCNL”;

Richiamato l’art. 39 del vigente Regolamento di organizzazione, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 218 del 18 marzo 2002 e successive modificazioni, in base al quale i Dirigenti di Settore conferiscono, sulla base dei criteri ivi indicati, con atto scritto e motivato, l’incarico di Elevata Qualificazione;



## Comune di Modena

Settore Risorse umane e Affari istituzionali  
La Dirigente

Richiamata la disposizione del Sindaco Prot. gen. n. 474238 del 5.12.2024 con la quale è stato prorogato l'incarico alla dott.ssa Lorena Leonardi di Dirigente del Settore Risorse umane e Affari istituzionali del Comune di Modena, con decorrenza dal 9.12.2024 fino al 8.6.2025;

Conferisce

alla dott.ssa Maria Assunta Berselli, dipendente appartenente all'Area dei Funzionari ed elevate qualificazioni, l'incarico per l'Elevata Qualificazione "Ufficio Amministrativo, privacy e contenzioso del lavoro" le cui funzioni in particolare consistono in: gestione del rapporto di impiego del personale, compresa la dirigenza; gestione delle prerogative sindacali e coordinamento della gestione del sistema di rilevazione automatica delle presenze; gestione dell'attività relativa ai procedimenti disciplinari e attività istruttoria relativa al Codice di Comportamento; attuazione della normativa sul trattamento dei dati personali e relativa consulenza ai Settori;

sulla base dei seguenti criteri:

- a) una più che decennale esperienza professionale maturata presso il Comune di Modena nell'Area dei Funzionari ed elevate qualificazioni (ex categoria D) nel profilo professionale di Istruttore direttivo amministrativo (ex categoria D1);
- b) la laurea in materie giuridiche e l'esperienza professionale svolta nel Comune di Modena come Istruttore direttivo amministrativo in diverse delle attività e funzioni proprie della posizione, con particolare riferimento a quelle che richiedono conoscenze e competenze più specialistiche quali la gestione del rapporto di impiego del personale, la gestione delle prerogative sindacali e il coordinamento della gestione del sistema di rilevazione automatica delle presenze e saltuariamente la gestione dei procedimenti disciplinari. A ciò si aggiungono l'attitudine al coordinamento e le capacità relazionali;
- d) l'impegno, la professionalità sviluppata e le competenze detenute sono state riconosciute più che positivamente anche attraverso le valutazioni annuali relative alle prestazioni individuali.

L'incarico ha decorrenza dal 1.2.2025 fino al 8.6.2025, fatti salvi interventi mutamenti organizzativi.

Data 30.01.2025

La Dirigente Lorena Leonardi

L'incaricata di elevata qualificazione M. Berselli