



Cremona

COMUNE DI CREMONA  
Settore Centrale Unica Acquisti  
Avvocatura - Contratti - Patrimonio

COMUNE DI CREMONA  
16 DIC. 2019  
UFFICIO PROTOCOLLO

Cremona il, 16 dicembre 2019

**OGGETTO:** Conferma dell'incarico di Responsabile della Posizione Organizzativa del "Servizio Patrimonio", dal 1° gennaio al 30 giugno 2020 alla dipendente **Faverzani Maria Grazia**

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE CENTRALE UNICA ACQUISTI -AVVOCATURA  
CONTRATTI - PATRIMONIO**

- **Richiamato** il vigente assetto organizzativo dell'ente, configurato in Aree, Settori, Servizi, Uffici;
- **visti** gli articoli 7 e 16 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- **richiamato, altresì**, il CCNL 21 maggio 2018 del personale del Comparto Funzioni Locali, con particolare riferimento agli artt.13 e seguenti, relativi all'area delle posizioni organizzative;
- **preso atto che**, in coerenza con i citati articoli contrattuali ed 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;
- n.45921 del 14 giugno 2019 con cui si procedeva alla proroga del conferimento dell'incarico di direzione alle figure apicali dell'Ente sino al 31 dicembre 2019;
- **richiamato** il proprio decreto n. 37936 del 14 maggio 2019 con cui veniva confermato, sino al 31 dicembre 2019, l'incarico di posizione organizzativa del "Servizio Patrimonio" alla dipendente Faverzani Maria Grazia in applicazione e secondo le modalità individuate dalle importanti ed inderogabili novità introdotte dal CCNL 21 maggio 2018, relativamente all'istituto delle posizioni organizzative;
- **ritenuto**, pertanto, di garantire funzionalità e continuità nell'esercizio delle responsabilità di posizione organizzativa, per il tempo necessario alle valutazioni di carattere micro e macro organizzativo correlate agli sviluppi progettuali e programmatici dell'amministrazione e di altre risultanze di analisi strutturali in atto;
- **richiamati**, gli esiti dell'Argomento di Giunta Comunale n. 7332 del 4 dicembre 2019 avente ad oggetto: "Comunicazione in ordine a tematiche di programmazione operativa sul personale"
- richiamato il decreto sindacale n. 93276 del 10 dicembre 2019 con cui venivano confermati gli incarichi di direzione dei Settori dell'Ente Comunale dal 1° gennaio al 30 giugno 2020;

**DECRETA**

1 - Confermare, l'incarico di posizione organizzativa del "Servizio Patrimonio" alla dipendente Faverzani Maria Grazia dal 1° gennaio al 30 giugno 2020, precedentemente attribuito con decreto n. 37936 del 14 maggio 2019, secondo le previsioni e modalità dagli artt.13 e seguenti del CCNL 21 maggio 2018, e dal Regolamento dell'Ente sull'Area delle Posizioni Organizzative, confermandone le motivazioni



COMUNE DI CREMONA PROTOCOLLO GENERALE	
0096453	18/12/2019
1.10.2	Settore Centrale Unica Acquisti Avvocatura e Contratti Patrimonio

2 - Attribuire alla succitata dipendente, 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 al citato incaricato di Posizione Organizzativa;

6 - Mandare copia al Sindaco, agli Assessori, ai Dirigenti di Settore, agli incaricati di Posizione Organizzativa.

7 - Mandare altresì copia ai Settori: Gestione Giuridico – Amministrativa ed Economica dei Rapporti di Lavoro, Economico Finanziario, ai Servizi: Organizzazione, Qualità e Sviluppo Risorse, Controllo di Gestione, Comunicazione e Stampa, all'Ufficio di Gabinetto del Sindaco, all'Ufficio Archivio e Protocollo, all'Ufficio Segretario Generale ed all'Ufficio Stipendi nonché alla R.S.U, per quanto di rispettiva competenza.

II DIRIGENTE DEL SETTORE  
(Avv. Lamberto Ghilardi)