



Cremona

COMUNE DI CREMONA

il Segretario Generale

COMUNE DI CREMONA

30 GIU. 2020

UFFICIO PROTOCOLLO

Cremona Il, 26 giugno 2020

OGGETTO: Conferma dell'incarico di Responsabile della **Posizione Organizzativa del "Servizio Specialistico Programmazione Controllo di Gestione e Rapporti con le Partecipate"**, dal 1° luglio al 31 dicembre 2020 alla dipendente Sig.ra Chiara Benna

IL SEGRETARIO GENERALE

- **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;
- **richiamato** il decreto sindacale n. 45919 del 14 giugno 2019, con il quale si è provveduto alla conferma alla Dott.ssa Gabriella Di Girolamo del ruolo di Segretario Generale, sino al termine del mandato amministrativo;
- **richiamato** il proprio decreto n. 94878 del 13.12.2019 con cui veniva confermato, sino al 30 giugno 2020, l'incarico di posizione organizzativa del "Servizio Specialistico Programmazione Controllo di Gestione e Rapporti con le Partecipate" alla dipendente Sig.ra Chiara Benna, in applicazione e secondo le modalità individuate dalle 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.154 del 10 giugno 2020 avente ad oggetto: "Comunicazione in ordine alla scadenza delle figure apicali dell'Ente il 30 giugno 2020";
- **richiamato** il decreto sindacale n. 36266 del 17 giugno 2020 con cui si procedeva alla proroga del conferimento dell'incarico di direzione alle figure dirigenziali dell'Ente dal 1° luglio sino al 31 dicembre 2020;

COMUNE DI CREMONA PROTOCOLLO GENERALE	
0039377	30/06/2020
1.10.2	Servizio Organizzazione Qualità e Sviluppo Risorse

COMUNE DI CREMONA			
1	10	2	

DECRETA

- 1 - Confermare l'incarico di posizione organizzativa del "Servizio Specialistico Programmazione Controllo di Gestione e Rapporti con le Partecipate" alla dipendente Sig.ra Chiara Benna, dal 1° luglio al 31 dicembre 2020, incarico precedentemente attribuito con decreto n. 94878 del 13.12.2019, 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.
- 2 - Attribuire al suddetto 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 allo stesso dipendente, negli ambiti delle attività inerenti il Servizio di competenza, le seguenti funzioni:
 - 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;
 - 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 del presente atto al Sindaco, agli Assessori, ai Dirigenti di Settore, agli

incaricati di Posizione Organizzativa.

- 7 - Mandare altresì copia del presente atto 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 DELL'AREA SEGRETARIO GENERALE
(Dott.ssa Gabriella Di Girolamo)

Segreteria Generale

*Servizio Organizzazione, Qualità e Sviluppo Risorse
P.zza del Comune 8,
26100 Cremona*

Responsabile Procedimento:
Dott.ssa Gabriella Di Girolamo

Referente
Dott. Giuseppe Ruggeri
tel. 0372 407217

