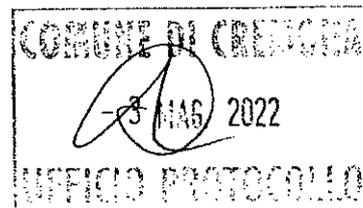




Cremona

COMUNE DI CREMONA

Settore Programmazione
Progettazione, Manutenzione,
Mobilità sostenibile, Protezione civile



Cremona Il, 3 maggio 2022

OGGETTO: Attribuzione dell'incarico di Posizione Organizzativa ad interim del "Servizio Impianti del patrimonio edilizio", dal 3 maggio 2022 al 31 dicembre 2022 al dipendente Sig. Giancarlo Frosi.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

- ◆ Richiamato il vigente assetto organizzativo dell'Ente Comunale, come da ultimo modificato con deliberazione di Giunta Comunale n.16 del 9 febbraio 2022;
- ◆ visto l'avviso di mobilità interna per l'individuazione di n. 1 risorsa da assegnare, in via sperimentale al Servizio Gestione Impianti del Patrimonio Edilizio del Settore Programmazione, Progettazione, Manutenzione, Mobilità Sostenibile e Protezione civile;
- ◆ considerato che alla scadenza del termine per la presentazione dell'istanza di partecipazione al suddetto avviso di mobilità, prevista per il 20 aprile 2022, nessun dipendente ha comunicato la propria disponibilità a ricoprire il ruolo richiesto;
- ◆ considerata la necessità di garantire il regolare svolgimento delle attività legate al Servizio Impianti del patrimonio edilizio;
- ◆ richiamato il CCNL 21 maggio 2018 relativamente alle modalità di attribuzione degli incarichi di Posizione Organizzativa ad interim ed alla relativa premialità;
- ◆ richiamato, altresì, il vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Cremona;
- ◆ ritenuto di individuare nel dipendente Sig. Giancarlo Frosi, per attinenza tematica e qualificata professionalità, la figura idonea a svolgere l'incarico ad interim in esame;

DECRETA

- 1 - Attribuire l'incarico di Posizione Organizzativa *ad interim* del "Servizio Impianti del patrimonio edilizio" dal 3 maggio 2022 al 31 dicembre 2022 al dipendente Sig. Giancarlo Frosi, già incaricato del Servizio Sedi Istituzionali, Musei, ERP.
- 2 - Attribuire al suddetto dipendente, relativamente al personale di competenza del servizio attribuito ad Interim, 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 attribuito ad Interim, le seguenti funzioni:
 - l'adozione di attestazioni, certificazioni, e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza;

COMUNE DI CREMONA
1102

COMUNE DI CREMONA PROTOCOLLO GENERALE	
0032310	03/05/2022
1.10.2	Settore Programmazione Progettazione Manutenzione Mobilità Sostenibile e

TRUST MANUE

- 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 - Attribuire al Responsabile di posizione organizzativa ad interim del "Servizio Impianti del patrimonio edilizio" Sig. Giancarlo Frosi, le competenze di cui all'art. 14 comma 8, primo e terzo capoverso, del Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, riguardanti la responsabilità di procedure, procedimenti e processi attribuiti alla competenza della propria struttura, nonché i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi nel rispetto dei criteri fissati dalla legge, dai regolamenti e dagli atti di indirizzo.

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 al citato incaricato ad interim di Posizione Organizzativa.

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

8 - Mandare altresì copia ai Settori: Risorse Umane ed Economico Finanziario, ai Servizi: Organizzazione, Qualità e Sviluppo Risorse, Controllo di Gestione, Comunicazione e Ufficio 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.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
 PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE, MANUTENZIONE,
 MOBILITA' SOSTENIBILE, PROTEZIONE CIVILE
 (arch. Giovanni Donadio)