



**Cremona**

COMUNE DI CREMONA

Settore Politiche Sociali



COMUNE DI CREMONA PROTOCOLLO GENERALE	
<b>0096449</b>	<b>18/12/2019</b>
1.10.2	Settore Politiche Sociali

Cremona, 12 dicembre 2019

OGGETTO:

Conferma dell'incarico di Responsabile della Posizione Organizzativa del "Servizio Centro per la Comunità, Beni Comuni, Quartieri e Periferie", dal 1° gennaio al 30 giugno 2020 alla dipendente dott.ssa Donatella Boccali.

#### IL DIRETTORE DEL SETTORE POLITICHE SOCIALI

- **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. 38323 del 17 maggio 2019 con cui veniva confermato, sino al 31 dicembre 2019, l'incarico di posizione organizzativa del "Servizio Centro per la Comunità, Beni Comuni, Quartieri e Periferie" alla dipendente dott.ssa Donatella Boccali, 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**

Direzione Settore Politiche Sociali  
C.so Vittorio Emanuele II n° 42 - 26100 CREMONA  
Tel.: 0372/407330 - 7894 - Fax: 0372/407301  
e-mail: [direttore.politichesociali@comune.cremona.it](mailto:direttore.politichesociali@comune.cremona.it)

Prot. prec.  
Responsabile procedimento. Dott.ssa Eugenia Grossi



1 - Confermare, l'incarico di posizione organizzativa del "Servizio Centro per la Comunità, Beni Comuni, Quartieri e Periferie" alla dipendente dott.ssa Donatella Boccali - istruttore direttivo inquadrato in categoria economica D3, dal 1° gennaio al 30 giugno 2020, precedentemente attribuito con decreto n. 38323 del 17 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.

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:

- 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.

IL DIRETTORE DEL  
SETTORE POLITICHE SOCIALI  
Dott.ssa Eugenia Grossi