



**Cremona**  
**COMUNE DI CREMONA**  
 Unità di staff Economico  
 Finanziario e Fiscalità  
 Demografici e Statistica

**COMUNE DI CREMONA**  
**16 DIC. 2019**  
**UFFICIO PROTOCOLLO**

Cremona li, 13 dicembre 2019

**OGGETTO:** Conferma dell'incarico di Responsabile della Posizione Organizzativa del Servizio **"Servizi Demografici e Statistica"** dal 1° gennaio al 30 giugno 2020 alla dipendente Dott.ssa Lena Miriam Barbara.

**IL DIRIGENTE DELL'UNITA' DI STAFF ECONOMICO FINANZIARIO E FISCALITA',  
 DEMOGRAFICI E STATISTICA**

- ◆ **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. 37822 del 16/05/2019 con cui veniva conferito, sino al 31 dicembre 2019, l'incarico di posizione organizzativa del Servizio "Servizi Demografici e Statistica" alla dipendente Dott.ssa Lena Miriam Barbara, 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**

COMUNE DI CREMONA  
 PROTOCOLLO GENERALE

**0096461**

**18/12/2019**

1.10.2

Unità di staff Economico-finanziario e Fiscalità e Servizi Demografici e

Unità di Staff Economico finanziario e Fiscalità, Demografici e Statistica  
 Piazza del Comune, 8 – primo piano – 26100 Cremona  
 tel. 0372407395 fax 0372407038  
 p.e.c. protocollo@comunedicremona.legalmail.it  
 C.F. 00297960197

Responsabile procedimento: Dr. Mario VESCOVI

Referente operativo: Laura Gerevini

**COMUNE DI CREMONA**  
**16 2**



**Cremona**

**COMUNE DI CREMONA**  
Unità di staff Economico  
Finanziario e Fiscalità  
Demografici e Statistica

1 - Confermare, l'incarico di posizione organizzativa del Servizio **"Servizi Demografici e Statistica"** alla dipendente **Dott.ssa Lena Miriam Barbara**, dal 1° gennaio al 30 giugno 2020, precedentemente attribuito con decreto n. 37822 del 16/05/2019, 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.

Distintamente.

IL DIRIGENTE DELL'UNITÀ DI STAFF  
ECONOMICO FINANZIARIO E FISCALITÀ  
DEMOGRAFICI E STATISTICA

Dott. *Mario Vescovi*



Unità di Staff Economico finanziario e Fiscalità, Demografici e Statistica  
Piazza del Comune, 8 – primo piano – 26100 Cremona  
tel. 0372407395 fax 0372407038  
p.e.c. protocollo@comunedicremona.legalmail.it  
C.F. 00297960197

Prot. Prec.

Responsabile procedimento: Dr. Mario VESCOVI

Referente operativo: Laura Gerevini