



## Cremona

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

Ufficio Patrimonio

29/09/2020

N. Prot. Gen. 60769/2020

OGGETTO: Conferimento, ai sensi degli artt.13 e seguenti del CCNL 21 maggio 2018, dell'incarico di Responsabile della Posizione Organizzativa del "Servizio Tecnico Patrimonio" dal 1° ottobre al 31 dicembre 2020 al dipendente Gianfranco Baronio.

### IL DIRIGENTE DEL SETTORE

- ◆ **Preso atto che**, in coerenza con i disposti contrattuali e 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 vigente assetto organizzativo dell'Ente;
- ◆ **Preso atto** conseguentemente dell'avviso pubblicato dal 17 al 25 settembre 2020 in ordine alla presentazione delle candidature-manifestazioni di interesse per il conferimento di incarico delle posizioni organizzative dell'Ente, ai sensi degli artt.13 e seguenti CCNL del personale del comparto funzioni locali
- ◆ **Dato atto** che, con riferimento alla Posizione organizzativa in oggetto, dagli elenchi trasmessi dall'Ufficio Protocollo risultano pervenute le candidature/manifestazioni di interesse dei Sigg.ri Gianfranco Baronio e Maria Grazia Olivieri.
- ◆ **Dato atto**, altresì, che la procedura è stata espletata nelle sue fasi applicative coerentemente con i contenuti degli artt.4, 5 e 6 del citato Regolamento, come risulta dal correlato verbale;

### DECRETA

1. **Conferire**, ai sensi degli artt.13 e seguenti del CCNL 21 maggio 2018 del personale del comparto funzioni locali, l'incarico di posizione organizzativa del "Servizio Tecnico Patrimonio" al dipendente Geom. Gianfranco Baronio dal 1°ottobre al 31-dicembre 2020
2. **Dare atto** che l'individuazione del dipendente Geom. Gianfranco Baronio è in particolare così motivata:

3. L'interessato ha dimostrato specifiche competenze professionali, forte motivazione e attitudine al ruolo, anche in forza di analoga esperienza nel frattempo maturata presso altro Ente.
4. Attribuire al succitato 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.
5. 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;
6. 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;
7. Provvedere alla comunicazione del presente atto al citato incaricato di Posizione Organizzativa;
8. Mandare copia al Sindaco, agli Assessori, ai Dirigenti di Settore, agli incaricati di Posizione Organizzativa.
9. 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 DIRIGENTE DEL SETTORE CENTRALE UNICA ACQUISITI – AVVOCATURA –  
CONTRATTI PATRIMONIO  
(Avv. Lamberto Ghilardi)