

COMUNE DI CREMONA PROTOCOLLO GENERALE	
0093276	10/12/2019
1.10.2	Servizio Organizzazione Qualità e Sviluppo Piemonte Cremona
	COMUNE DI CREMONA
	Il Sindaco



x. Deputato

9 dicembre 2019

Oggetto: Conferma degli incarichi di direzione dei Settori dell'Ente Comunale dal 1° gennaio al 30 giugno 2020.

IL SINDACO

- **Richiamato** il vigente assetto organizzativo dell'Ente, configurato in Aree, Settori, Servizi, Uffici;
- **visto** il D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ed in particolare l'art.50, comma 10, il quale individua la competenza del Sindaco in ordine alla nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi e all'attribuzione e definizione degli incarichi dirigenziali;
- **richiamato** il D.Lgs. 30 marzo 2001 n.165: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", art.19 in tema di conferimento degli incarichi di funzioni dirigenziali nell'ambito della pubblica amministrazione;
- **visto** il vigente Statuto dell'Ente ed in particolare il Titolo V "Uffici e Personale";
- **visto**, altresì, il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi dell'ente;
- **richiamati** i seguenti decreti sindacali:
 - 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;
 - 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
 - n. 57250 del 26 novembre 2019 in ordine all'attribuzione dell'incarico dirigenziale dell'Unità di Staff Urbanistica ed Area Omogenea ex art.110 comma1, del D.Lgs.267/2000 all'Arch. Marco Masserdotti sino al 31 dicembre 2019;
- **ritenuto**, pertanto, di garantire funzionalità e continuità nell'esercizio delle responsabilità dirigenziali 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 "

decreta

1. Confermare gli incarichi di direzione dei Settori/Unità di Staff dell'Ente dal 1° gennaio al 30 giugno 2020, secondo quanto riportato nel seguente schema:

SETTORE/UNITA' DI STAFF	DIRIGENTE
AREA SEGRETARIO GENERALE	SEGRETARIO GENERALE DOTT.SSA GABRIELLA DI GIROLAMO
ECONOMICO FINANZIARIO /ENTRATE	DOTT.PAULO VIANI
ECONOMICO FINANZIARIO , FISCALITA' E DEMOGRAFICI E STATISTICA	DOTT. MARIO VESCOVI
PROVVEDITORATO ED ECONOMATO	DOTT.SSA TANIA SECCHI
GESTIONE GIURIDICO AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA DEI RAPPORTI DI LAVORO	SIG. MAURILIO SEGALINI
POLITICHE SOCIALI	DOTT.SSA EUGENIA GROSSI
POLITICHE EDUCATIVE, PIANO LOCALE GIOVANI, ISTRUZIONE E SPORT	DOTT.SSA GABRIELLA DI GIROLAMO (AD INTERIM)
CULTURA, MUSEI E CITY BRANDING	DOTT.SSA MAURIZIA QUAGLIA

COMUNE DI CREMONA
1 | 0 | 2 |

LAVORI PUBBLICI E MOBILITA' URBANA	ING. MARCO PAGLIARINI
PROGETTAZIONE RIGENERAZIONE URBANA E MANUTENZIONE	ING. MARCO PAGLIARINI (AD INTERIM)
SVILUPPO LAVORO , AREA OMOGENEA E AMBIENTE	DOTT.SSA MARA PESARO
URBANISTICA ED AREA OMOGENEA	ARCH. MARCO MASSERDOTTI ex art.110 comma 1 del D.Lgs n.267/2000
CENTRALE UNICA ACQUISTI, AVVOCATURA, CONTRATTI E PATRIMONIO	AVV. LAMBERTO GHILARDI

2 Dare atto degli obblighi dirigenziali in materia di Anticorruzione e Trasparenza con particolare riferimento a quelli previsti dalla legge n.190/2012 e dal D.Lgs. n.33/2013

3 Provvedere alla comunicazione del presente atto ai dirigenti interessati.

4 Mandare altresì copia ai Sigg.ri Assessori, ai Dirigenti di Settore, ai Settori: Gestione Giuridico – Amministrativa ed Economica dei Rapporti di Lavoro, Economico Finanziario/Entrate, ai Servizi: Sviluppo e Organizzazione, Controllo di Gestione, Comunicazione, ICT e Agenda Digitale, all'Ufficio di Gabinetto del Sindaco, All'Ufficio Stampa, all'Ufficio Segreteria Generale, all'Ufficio Archivio e Protocollo ed all'Ufficio Stipendi, all'u.o Centralino Telefonico nonché alla R.S.U, per quanto di rispettiva competenza.



IL SINDACO
(Prof. Gianluca Galimberti)

Segreteria generale
Servizio Sviluppo e Organizzazione

Responsabile procedimento:
Avv. Gabriella Di Girolamo

Referente: Dott. Giuseppe Ruggeri