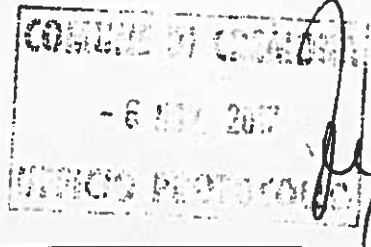




Cremona
COMUNE DI CREMONA

Il Sindaco



COMUNE DI CREMONA PROTOCOLLO GENERALE	
0074417	06/11/2017
1.10.12	Servizio Organizzazione Qualità e Sviluppo Risorse

31 ottobre 2017

Oggetto: Attribuzione dell'incarico di direzione dell'Area Segretario Generale, prevista dal vigente assetto organizzativo dell'Ente, al Segretario Generale Avv. Gabriella Di Girolamo, a decorrere dal 1° novembre 2017

IL SINDACO

- Atteso che la Giunta Comunale, con deliberazioni n. 236 del 9 dicembre 2015, n.247 del 21 dicembre 2016 e n.124 del 21 giugno 2017 ha definito lo schema organizzativo dell'ente;
 - rilevato come la struttura così configurata dell'Ente, si articola in unità organizzative di diversa entità: Aree, Settori, Servizi, Uffici;
 - verificato che il vigente schema organizzativo conferma l'individuazione, all'interno dell'assetto, dell'Area Segretario Generale
 - visto il D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e successive modificazioni e integrazioni, 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" e successive modificazioni ed integrazioni, il quale all'art.19 dispone norme generali 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";
 - preso atto che la Segreteria Generale dell'Ente Comunale risulta vacante dal 1° Ottobre 2017 per trasferimento del Segretario Generale, Avv. Pasquale Criscuolo, presso altro Ente;
 - richiamata la nota della Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Milano – Albo Segretari Comunali e Provinciali – Sezione Regione Lombardia n.2017.1345 del 2 Ottobre 2017, con cui veniva autorizzata la reggenza presso la sede di Segreteria del Comune di Cremona del citato Avv. Pasquale Criscuolo – sede di titolarità Comune di Monza (MB) – per il periodo dal 1° al 31 Ottobre 2017;
 - richiamato il proprio decreto sindacale n.71265 del 23 ottobre 2017, con il quale si è provveduto alla nomina e attribuzione del ruolo di Segretario Generale Titolare della Segreteria Generale del Comune di Cremona, all' Avv. Gabriella Di Girolamo, nata a Penne (PE) il 22 giugno 1969, dal 1° novembre 2017 e fino al termine del mandato amministrativo;
 - visto, altresì, il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi dell'ente, con particolare riferimento all'art.11 comma 1, che così dispone : " Il Segretario Generale oltre ai compiti e alle funzioni stabilite dalla legge, svolge funzioni di collaborazione, proposta ed assistenza giuridico-amministrativa. Competono altresì, le funzioni previste dallo Statuto dell'Ente, dai regolamenti o conferitegli dal Sindaco, ivi comprese eventuali funzioni di gestione di strutture organizzative rappresentate nello schema organizzativo dell'Ente";
 - richiamato l'art.97, comma 4 lettera d) del TUEL;
 - ritenuto, conseguentemente di assegnare la direzione dell'Area Segretario Generale, così come individuata nel vigente assetto, al citato Segretario Generale Avv. Gabriella Di Girolamo, con particolare riferimento al coordinamento dei Servizi:
- Servizio Segreteria Generale, Organi Istituzionali, Archivio e Protocollo, Anticorruzione e Trasparenza
 Servizio Organizzazione, Qualità e Sviluppo Risorse
 Servizio Specialistico Programmazione, Controllo di Gestione e Rapporti con le Partecipate
 Servizio Comunicazione
 Servizio ICT e Agenda Digitale;
- richiamata la propria nota n.70754 del 19 Ottobre 2017;

01 10 09

- tutto ciò premesso;

DECRETA

- **Attribuire l'incarico di direzione dell'Area Segretario Generale , prevista dal vigente assetto organizzativo dell'Ente, al Segretario Generale *Avv. Gabriella Di Girolamo* a decorrere dal 1° novembre 2017 e sino al termine del mandato amministrativo e comunque non oltre il 30 giugno 2019.**
- **Provvedere alla comunicazione del presente atto all'*Avv. Gabriella Di Girolamo*.**
- **Mandare altresì copia ai Sigg.ri Assessori, ai Dirigenti di Settore, agli incaricati di Posizione Organizzativa, ai Settori: Gestione Giuridico – Amministrativa ed Economica dei Rapporti di Lavoro, ai Servizi: Organizzazione, Qualità e Sviluppo Risorse, Servizio Specialistico Programmazione, Controllo di Gestione e Rapporti con le Partecipate, 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*