



CITTÀ DI LODI

Piazza Broletto, 1 - 26900 Lodi

Sito Istituzionale: www.comune.lodi.it - PEC: comunedilodi@legalmail.it

Centralino 0371.4091

C.F. 84507570152 - P.I. 03116800156

DIREZIONE ORGANIZZATIVA 1 - SERVIZI INTERNI E GENERALI RISORSE UMANE - PERSONALE STIPENDI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE NUMERO 464 DEL 06/06/2022

OGGETTO: DIREZIONE ORGANIZZATIVA 1 - SERVIZI INTERNI E GENERALI-
ASSETTO ORGANIZZATIVO (MICROSTRUTTURA)

DIRIGENTE

Premesso che, il responsabile del procedimento oggetto di questo provvedimento, è il sottoscritto dirigente;

Richiamate le deliberazioni:

- di Consiglio Comunale n. 58 del 31.05.2022 con la quale è stata approvata la Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022-2023-2024;
- di Consiglio Comunale n. 59 del 31.05.2012 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2022-2023-2024;

Richiamate altresì

- la deliberazione della Giunta Comunale n.118 in data 21.07.2010 e ss.mm.ii, di approvazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- la deliberazione della Giunta Comunale n.47 assunta in data 21/03/2018 di rideterminazione definitiva dell'assetto organizzativo con annesso funzionigramma generale dell'Ente;
- la deliberazione della Giunta Comunale n.48 assunta in data 21/03/2018 di istituzione dell'area delle posizioni organizzative a seguito dell'adozione dell'assetto organizzativo definitivo dell'Ente;
- la deliberazione della Giunta Comunale n.53 assunta in data 29/03/2018 di assegnazione del personale non dirigente alle direzioni organizzative;

- la deliberazione della Giunta Comunale n.57 assunta in data 09/05/2018 di approvazione del regolamento e della metodologia di pesatura delle posizioni organizzative;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 163 del 19/11/2021 con cui vi è stata la rideterminazione della distribuzione delle posizioni organizzative nelle diverse direzioni dell'Ente;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 25/02/2022 ad oggetto “Modifica della denominazione delle Posizioni Organizzative delle direzioni dell'ente”;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 11/04/2022 ad oggetto “Approvazione delle fasce di retribuzione delle indennità e presa d'atto delle pesature delle posizioni organizzative, come da verbale del Nucleo di valutazione”

Rilevato che con la richiamata deliberazione giuntale n. 163 del 19/11/2021 veniva stabilito il numero delle Posizioni Organizzative in complessive n. 11, delle quali 3 attribuite alla Direzione 1, così come definite con delibera di Giunta Comunale n. 21 del 25/02/2022;

Visto il decreto sindacale n. 8 in data 01.03.2018 di conferimento di incarico dirigenziale ex art. 109, comma 1 del D.lgs. n. 267/2000, in attuazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, di direzione della Direzione Organizzativa 1 – servizi interni e generali;

Visti altresì il decreto sindacale n. 34 in data 09.11.2021 di conferimento incarico speciale di natura dirigenziale al Segretario Generale della città di Lodi, nonché il decreto sindacale n. 35 in data 09.11.2021 di revisione degli incarichi di natura dirigenziale a seguito della vacanza del titolare della Direzione 4, all'interno dell'organigramma comunale, con il quale sono state attribuite al Dirigente della Direzione Organizzativa 1, dottor Alberto M. Giani, le funzioni direttive in materia di Sistemi informativi, messi, protocollo, archivio corrente e portierato;

Richiamati:

- l'art. 5, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, secondo il quale “ *Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'art. 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro ... rientrano, in particolare, nell'esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità, nonché la direzione, l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici*”;
- l'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000 e l'art. 41 dello Statuto dell'Ente che individuano le funzioni dei Dirigenti dell'Amministrazione comunale;

Considerato che, così come previsto dal vigente Regolamento disciplinante l'area delle posizioni organizzative approvato con atto giuntale n. 57/2018 sono state predisposte da questo dirigente le schede di analisi delle Posizioni Organizzative all'interno della Direzione Organizzativa 1- Servizi interni e generali, nonché ai sensi del decreto sindacale n. 35/2021 della Posizione Organizzativa della Direzione Organizzativa 4 e precisamente:

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Risorse finanziarie - bilancio – controlli finanziari – partecipate Economato -centro unico acquisti –servizi assicurativi e gestione sinistri

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Entrate generali – tributi – contenzioso tributario

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Gestione Giuridica – economica del Personale

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Sistemi Informativi - Affari Generali

Dato atto che con propria determinazione n. 556 in data 06/06/2018 veniva approvato l'assetto organizzativo (microstruttura) della direzione organizzativa 1 – con individuazione delle posizioni organizzative, delle relative funzioni e assegnazione del personale;

Atteso che con propria determinazione n. 475 in data 21.05.2019 avente oggetto: “Direzione Organizzativa 1 - Servizi Interni e Generali assetto organizzativo (Microstruttura) -Parziale Modifica /Integrazione di una Posizione Organizzativa, delle relative funzioni - assegnazione del personale” veniva parzialmente modificata la sopra richiamata determinazione n.556/2018;

Atteso altresì che con propria determinazione n.326 in data 29.04.2020 avente ad oggetto “direzione organizzativa 1 – servizi interni e generali – assetto organizzativo (microstruttura) veniva aggiornata la microstruttura della direzione; ulteriormente aggiornata con determinazione n. 313 del 14.04.2022 avente ad oggetto “aggiornamento determinazione dirigenziale n. 326 del 29.04.2020 a seguito di dimissioni di n. 1 figura cat. D presso il servizio personale e provvedimenti connessi”;

Ritenuto, conseguentemente di dover procedere a ridefinire l'assetto organizzativo interno della Direzione Organizzativa 1 – Servizi Interni e Generali assegnando a ciascuna posizione organizzativa i servizi, così come individuati dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 47/2018 ed il relativo personale al fine di assicurare più efficienza al raggiungimento degli obiettivi funzionali della Direzione Organizzativa stessa, attribuendo la responsabilità dei singoli procedimenti ai dipendenti nel rispetto dei compiti ascrivibili alla categoria e al profilo professionale di inquadramento;

Atteso che:

- con proprio provvedimento n. 418 in data 20.05.2022 venne assegnata la posizione organizzativa : Risorse finanziarie - bilancio – controlli finanziari – partecipate Economato -centro unico acquisti –servizi assicurativi e gestione sinistri al dipendente dott. Francesco Goldaniga;
- con proprio provvedimento n. 419 in data 20.05.2022 venne assegnata la posizione organizzativa Entrate Generali – Tributi – Contenzioso tributario alla dipendente sig.ra Maddalena Pellini;
- con proprio provvedimento n. 417 in data 20.05.2022 venne assegnata la posizione organizzativa Sistemi Informativi - Affari Generali

Precisato che le funzioni Risorse Umane (personale e stipendi) per la posizione organizzativa Gestione Giuridica – economica del Personale sono rimaste in capo al sottoscritto dirigente;

Ritenuto di dover ridefinire la struttura della Direzione Organizzativa 1 – Servizi interni e generali riassegnando a ciascuna posizione organizzativa i servizi, così come individuati dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 47/2018 ed il relativo personale al fine di assicurare più efficienza al raggiungimento degli obiettivi funzionali della Direzione Organizzativa stessa, attribuendo la responsabilità dei singoli procedimenti ai dipendenti nel rispetto dei compiti ascrivibili alla categoria e al profilo professionale di inquadramento;

Considerato che, in forza delle richiamate disposizioni, nelle competenze della dirigenza inerenti all'esercizio dei poteri datoriali in materia di organizzazione degli uffici e di gestione dei rapporti di lavoro, rientra, tra l'altro, la determinazione della microstruttura interna alla Direzione Organizzativa

di assegnazione, da formalizzare con proprio atto assunto con le capacità e i poteri del privato datore di lavoro;

Visto il personale ad oggi assegnato a questa Direzione e ritenuto quindi di confermare la struttura organizzativa della D.O.1, come da determinazioni dirigenziali n.556/2018 – n. 475/2019 – n. 326/2020 - n. 313/2022, nonché come da decreto sindacale n. 35/2021 e con il personale nuovo assunto, come di seguito:

POSIZIONE ORGANIZZATIVA : Entrate Generali – Tributi – Contenzioso tributario		
dipendente	SERVIZI	profilo
Pellini Maddalena (titolare della P.O.)	Entrate Generali - tributi e contenzioso tributario	Funzionario amministrativo contabile
Bernardini Lucia	Entrate Generali - tributi e contenzioso tributario	Istruttore amministrativo contabile
Curti Laura	Entrate Generali - tributi e contenzioso tributario	Istruttore amministrativo contabile
Gatti Laura	Entrate Generali - tributi e contenzioso tributario	Istruttore amministrativo contabile
Terzini Silvia	Entrate Generali - tributi e contenzioso tributario	Istruttore amministrativo contabile part-time
Patrini Veronica	Entrate Generali - tributi e contenzioso tributario	Istruttore amministrativo contabile
Lumino Anna Maria	Entrate Generali - tributi e contenzioso tributario	Istruttore amministrativo contabile
POSIZIONE ORGANIZZATIVA : Risorse finanziarie - bilancio – controlli finanziari – partecipate Economato -centro unico acquisti –servizi assicurativi e gestione sinistri		
dipendente	SERVIZI	profilo
Goldaniga Francesco (titolare della P.O.)	Risorse finanziarie e bilancio -programmazione economica - statistiche finanziarie - controlli finanziari -controllo di gestione – controlli sulle partecipate	Funzionario amministrativo contabile
Bergamaschi Cinzia	Risorse finanziarie e bilancio -programmazione economica - statistiche finanziarie - controlli finanziari -controllo di gestione – controlli sulle partecipate	Funzionario amministrativo contabile part-time

Milani Giulia	Risorse finanziarie e bilancio -programmazione economica - statistiche finanziarie - controlli finanziari -controllo di gestione – controlli sulle partecipate	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile
Biancardi Sara	Risorse finanziarie e bilancio -programmazione economica - statistiche finanziarie - controlli finanziari -controllo di gestione – controlli sulle partecipate	Istruttore amministrativo contabile
Bravi Orsola	Risorse finanziarie e bilancio -programmazione economica - statistiche finanziarie - controlli finanziari -controllo di gestione – controlli sulle partecipate	Istruttore amministrativo contabile part-time
Valesi Giovanna	Risorse finanziarie e bilancio -programmazione economica - statistiche finanziarie - controlli finanziari -controllo di gestione – controlli sulle partecipate	Istruttore amministrativo contabile
Zanini Annamaria	Risorse finanziarie e bilancio -programmazione economica - statistiche finanziarie - controlli finanziari -controllo di gestione – controlli sulle partecipate	Istruttore amministrativo contabile part-time
Testa Roberta Giovanna	Risorse finanziarie e bilancio -programmazione economica - statistiche finanziarie - controlli finanziari -controllo di gestione – controlli sulle partecipate	Istruttore amministrativo contabile
Rugginenti Antonella	Economato / centro unico acquisti generali compresi acquisti verdi/acquisizione e gestione servizi assicurativi generali e gestione sinistri	Funzionario amministrativo contabile
Bottagisio Donatella	Economato / centro unico acquisti generali compresi acquisti verdi/acquisizione e gestione servizi assicurativi generali e gestione sinistri	Istruttore amministrativo contabile

Pedotti Andrea	Entrate Generali - tributi e contenzioso tributario	Istruttore direttivo informatico
Trentarossi M.Teresa	Economato / centro unico acquisti generali compresi acquisti verdi/acquisizione e gestione servizi assicurativi generali e gestione sinistri	Esecutore Operativo Specializzato part-time

Ritenuto, inoltre, avocare ancora a sé le funzioni Risorse Umane (personale e stipendi) nell'ambito della direzione di competenza con il personale attualmente sotto assegnato:

Risorse Umane: Personale – gestione giuridico - economica (*)

profilo professionale	nominativo
Funzionario legale	Negri Ilaria
Istruttore Amministrativo Contabile	Mirca Malpezzi
Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	Raimondi Coletta Maria
Istruttore Amministrativo Contabile	Gabriella Rigamonti

() compresa la competenza in merito alla “medicina del lavoro”*

POSIZIONE ORGANIZZATIVA : Sistemi informativi – Affari generali

dipendente	SERVIZI	profilo
Brambati Paolo (titolare della P.O.)	CED, organizzazione banche dati, flusso documentale digitale, informatica e gestione telefonia fissa e mobile, gestione infrastrutturale della rete internet del sito istituzionale privacy	Istruttore direttivo informatico
Baini Ivano	CED, organizzazione banche dati, flusso documentale digitale, informatica e gestione telefonia fissa e mobile, gestione infrastrutturale della rete internet del sito istituzionale privacy	Istruttore direttivo informatico

Zanaboni Cesare Petronio	CED, organizzazione banche dati, flusso documentale digitale, informatica e gestione telefonia fissa e mobile, gestione infrastrutturale della rete internet del sito istituzionale privacy	Istruttore informatico
Samarati Bianca	Protocollo, Archivio	Istruttore direttivo culturale
Foini Vittorio	Protocollo, Archivio	Istruttore amministrativo contabile
Orlandi Daniela	Protocollo, Archivio	Istruttore amministrativo contabile
Fasoli Maria Giuseppina	Protocollo, Archivio	Esecutore socio assistenziale
Ferrarello Franco	Messi	Collaboratore messo
Vitale Donato	Messi	Collaboratore messo
Morabito Vittoria	Servizi generali dell'Ente: servizi logistici, portierato, centralino, uscieri, cerimoniale	Esecutore operativo specializzato

Ghisalberti Cristian	Servizi generali dell'Ente: servizi logistici, portierato, centralino, uscieri, cerimoniale	Centralinista
-----------------------------	--	----------------------

Richiamato l'art. 5 (Responsabile del procedimento) della Legge n. 241/1990 ed, in particolare, il comma 1, ove dispone: *“Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.”;*

Valutata, sulla base dell'assetto organizzativo di Direzione come sopra individuato, la necessità di assicurare la semplificazione dell'attività gestionale dei procedimenti di competenza delle funzioni sopra elencate, in ossequio ai criteri di economicità, efficacia, imparzialità, di cui all'art. 1, comma 1, della citata Legge n. 241/1990) e, conseguentemente, di procedere alla formale individuazione dei dipendenti comunali quali “Responsabile del Procedimento” e/o “Responsabili di Servizio” per i procedimenti di competenza del rispettivo Servizio, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 1, della Legge n. 241/1990;

Visto l'art. 11 (Servizio) del vigente “Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi” del Comune, ove dispone:

“1. Il servizio è una unità organizzativa specializzata comprendente un insieme di unità operative la cui attività è finalizzata alla produzione di beni ed erogazioni di servizi utilizzati sia dall'utenza esterna che dalla struttura organizzativa del Comune.

2. Alla responsabilità del servizio è normalmente preposto personale di categoria D che assolve le attribuzioni ascritte al profilo professionale rivestito con riferimento alla normativa contrattuale vigente.”;

Visto l'articolo 12 del CCNL 21.08.2018 che conferma il sistema di classificazione previsto all'articolo 3 del CCNL 31.03.1999, le deliberazioni di Giunta Comunale n. 431 in data 10.10.2001, n. 47 in data 20.03.2001, n.178 in data 31.10.2007 e n.102 in data 23.06.2010 con le quali venne integrato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi con la variazione della dotazione organica e l'individuazione dei nuovi profili professionali con le relative competenze professionali;

Vista, ancora, la deliberazione di Giunta Comunale n. 118 in data 21.10.2010 di approvazione del nuovo Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi con la quale si dava atto che il “nuovo” Regolamento approvato con la richiamata deliberazione G.C. n. 118/2010 era da ritenersi costituito oltre che dal nuovo testo approvato, anche degli allegati approvati nel corso degli anni di vigenza delle diverse edizioni del regolamento di organizzazione;

Attesa, quindi, la necessità di confermare/individuare come responsabili di procedimento ex lege 241/1990 il personale sotto elencato:

Servizio Economato – centro unico acquisti – acquisizione e gestione – servizi assicurativi generali e gestione sinistri	Antonella Rugginenti	Funzionario (ex cat.D3)
Servizio Risorse finanziarie e bilancio – programmazione economica – statistiche finanziarie - controlli finanziari – controllo di gestione strategico – supporto attività di report – controlli sulle partecipate	Cinzia Bergamaschi	Funzionario (ex cat. D3) part- time
Risorse umane: gestione giuridica	Ilaria Negri	Funzionario legale (cat.D)
Ced e Sistemi informatici intersettoriali - organizzazione banche dati, flusso documentale digitale, informatica e gestione telefonia fissa e mobile, gestione infrastrutturale della rete internet del sito istituzionale privacy	Ivano Bainsi	Istruttore direttivo informatico (cat. D 4)
Protocollo, Archivio	Bianca Samarati	Istruttore direttivo culturale (cat D 2)

Fatto constatare che i sopra elencati Responsabili di Procedimento e/o di Servizio sono in possesso di adeguate competenze amministrative e tecniche nello specifico ambito di attività di competenza, in relazione alle funzioni per cui vengono nominati con il presente provvedimento;

Dato atto che, la presente determinazione non comporta impegno di spesa né diminuzione di entrata;

Visti:

- l'art.107 del D.Lgs. n.267/2000, l'art. 4 comma 2) e l'art.17, del D.Lgs. 165/2001 in merito alle competenze dei dirigenti;
- gli art. 4,5,6 e 6bis del D.Lgs. 241/1990 in merito al responsabile del procedimento;

Attestato quanto previsto:

dall'art. 6bis del D.Lgs. 241/1990 in merito all'eventuale conflitto di interessi del responsabile del procedimento del responsabile degli uffici competenti;

dall'art. 147bis comma 1 del D.Lgs. 267/2000 relativo al controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile su tutti gli atti della pubblica amministrazione;

NULLA OSTANDO alla propria competenza e per tutte le motivazioni qui chiarite ed evidenziate

DETERMINA

Per le motivazioni espresse in narrativa e sulla base delle proprie competenze dirigenziali in qualità di Dirigente della Direzione Organizzativa 1 – Servizi interni e generali :

1. di confermare come dalle schede di analisi delle Posizioni Organizzative all'interno della Direzione Organizzativa 1, le seguenti P.O. e precisamente:

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Risorse finanziarie - bilancio – controlli finanziari – partecipate Economato -centro unico acquisti –servizi assicurativi e gestione sinistri

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Entrate generali – tributi – contenzioso tributario

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Gestione Giuridica – economica del Personale

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Sistemi Informativi - Affari Generali, ai sensi del decreto sindacale n. 35/2021

2. di approvare la ridefinizione del nuovo assetto organizzativo della direzione organizzativa 1 - Servizi interni e generali - con le posizioni organizzative come individuate, delle relative funzioni e assegnazione del personale e precisamente:

POSIZIONE ORGANIZZATIVA : Entrate Generali – Tributi – Contenzioso tributario		
dipendente	SERVIZI	profilo
Pellini Maddalena (titolare della P.O.)	Entrate Generali - tributi e contenzioso tributario	Funzionario amministrativo contabile
Bernardini Lucia	Entrate Generali - tributi e contenzioso tributario	Istruttore amministrativo contabile
Curti Laura	Entrate Generali - tributi e contenzioso tributario	Istruttore amministrativo contabile
Gatti Laura	Entrate Generali - tributi e contenzioso tributario	Istruttore amministrativo contabile
Terzini Silvia	Entrate Generali - tributi e contenzioso tributario	Istruttore amministrativo contabile part-time
Patrini Veronica	Entrate Generali - tributi e contenzioso tributario	Istruttore amministrativo contabile
Lumino Anna Maria	Entrate Generali - tributi e contenzioso tributario	Istruttore amministrativo contabile

POSIZIONE ORGANIZZATIVA : Risorse finanziarie - bilancio – controlli finanziari – partecipate Economato -centro unico acquisti –servizi assicurativi e gestione sinistri

dipendente	SERVIZI	profilo
Goldaniga Francesco (titolare della P.O.)	Risorse finanziarie e bilancio -programmazione economica - statistiche finanziarie - controlli finanziari -controllo di gestione – controlli sulle partecipate	Funzionario amministrativo contabile
Bergamaschi Cinzia	Risorse finanziarie e bilancio -programmazione economica - statistiche finanziarie - controlli finanziari -controllo di gestione – controlli sulle partecipate	Funzionario amministrativo contabile part- time
Milani Giulia	Risorse finanziarie e bilancio -programmazione economica - statistiche finanziarie - controlli finanziari -controllo di gestione – controlli sulle partecipate	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile
Biancardi Sara	Risorse finanziarie e bilancio -programmazione economica - statistiche finanziarie - controlli finanziari -controllo di gestione – controlli sulle partecipate	Istruttore amministrativo contabile
Bravi Orsola	Risorse finanziarie e bilancio -programmazione economica - statistiche finanziarie - controlli finanziari -controllo di gestione – controlli sulle partecipate	Istruttore amministrativo contabile part-time
Valesi Giovanna	Risorse finanziarie e bilancio -programmazione economica - statistiche finanziarie - controlli finanziari -controllo di gestione – controlli sulle partecipate	Istruttore amministrativo contabile

Zanini Annamaria	Risorse finanziarie e bilancio -programmazione economica - statistiche finanziarie - controlli finanziari -controllo di gestione – controlli sulle partecipate	Istruttore amministrativo contabile part-time
Testa Roberta Giovanna	Risorse finanziarie e bilancio -programmazione economica - statistiche finanziarie - controlli finanziari -controllo di gestione – controlli sulle partecipate	Istruttore amministrativo contabile
Rugginenti Antonella	Economato / centro unico acquisti generali compresi acquisti verdi/acquisizione e gestione servizi assicurativi generali e gestione sinistri	Funzionario amministrativo contabile
Bottagisio Donatella	Economato / centro unico acquisti generali compresi acquisti verdi/acquisizione e gestione servizi assicurativi generali e gestione sinistri	Istruttore amministrativo contabile
Pedotti Andrea	Entrate Generali - tributi e contenzioso tributario	Istruttore direttivo informatico
Trentarossi M.Teresa	Economato / centro unico acquisti generali compresi acquisti verdi/acquisizione e gestione servizi assicurativi generali e gestione sinistri	Esecutore Operativo Specializzato part-time

3. Di dare atto che viene riassunto in carico a questo dirigente il servizio Risorse Umane (personale e stipendi) con il personale sotto indicato:

Risorse Umane: Personale – gestione giuridico - economica (*)

profilo professionale	nominativo
Funzionario legale	Negri Ilaria
Istruttore Amministrativo Contabile	Mirca Malpezzi
Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	Raimondi Coletta Maria

Istruttore Amministrativo Contabile	Gabriella Rigamonti
--	----------------------------

(*) compresa la competenza in merito alla “medicina del lavoro”

POSIZIONE ORGANIZZATIVA : Sistemi informativi – Affari generali		
dipendente	SERVIZI	profilo
Brambati Paolo (titolare della P.O.)	CED, organizzazione banche dati, flusso documentale digitale, informatica e gestione telefonia fissa e mobile, gestione infrastrutturale della rete internet del sito istituzionale privacy	Istruttore direttivo informatico
Baini Ivano	CED, organizzazione banche dati, flusso documentale digitale, informatica e gestione telefonia fissa e mobile, gestione infrastrutturale della rete internet del sito istituzionale privacy	Istruttore direttivo informatico
Zanaboni Cesare Petronio	CED, organizzazione banche dati, flusso documentale digitale, informatica e gestione telefonia fissa e mobile, gestione infrastrutturale della rete internet del sito istituzionale privacy	Istruttore informatico
Samarati Bianca	Protocollo, Archivio	Istruttore direttivo culturale
Foini Vittorio	Protocollo, Archivio	Istruttore amministrativo contabile
Orlandi Daniela	Protocollo, Archivio	Istruttore amministrativo contabile

Fasoli Maria Giuseppina	Protocollo, Archivio	Esecutore socio assistenziale
Ferrarello Franco	Messi	Collaboratore messo

Vitale Donato	Messi	Collaboratore messo
Morabito Vittoria	Servizi generali dell'Ente: servizi logistici, portierato, centralino, uscieri, cerimoniale	Esecutore operativo specializzato
Ghisalberti Cristian	Servizi generali dell'Ente: servizi logistici, portierato, centralino, uscieri, cerimoniale	Centralinista

4. Di confermare/individuare quali “Responsabile del Procedimento” per i procedimenti di competenza del rispettivo Servizio, ai sensi e per gli effetti dell’art. 5, comma 1, della Legge n. 241/1990 il personale sotto elencato:

Servizio Economato – centro unico acquisti – acquisizione e gestione – servizi assicurativi generali e gestione sinistri	Antonella Rugginenti	Funzionario (ex cat.D3)
Servizio Risorse finanziarie e bilancio – programmazione economica – statistiche finanziarie - controlli finanziari – controllo di gestione strategico – supporto attività di report – controlli sulle partecipate	Cinzia Bergamaschi	Funzionario (ex cat. D3) part- time
Risorse umane: gestione giuridica	Ilaria Negri	Funzionario legale (cat.D)
Ced e Sistemi informatici intersettoriali - organizzazione banche dati, flusso documentale digitale, informatica e gestione telefonia fissa e mobile, gestione infrastrutturale della rete internet del sito istituzionale privacy	Ivano Bainsi	Istruttore direttivo informatico (cat. D 4)
Protocollo, Archivio	Bianca Samarati	Istruttore direttivo culturale (cat D 2)

5. di dare atto che ai dipendenti assegnati ai Servizi, con apposita successiva disposizione dirigenziale potranno essere attribuiti ulteriori e specifici incarichi e che, per particolari e motivate esigenze di servizio, i dipendenti medesimi possono essere incaricati dello svolgimento di attività di responsabilità con livello di autonomia operativa, partecipazione e apporto significativo, a processi complessi e rilevanti ovvero diventare titolari di Posizione Organizzativa come sopra individuate;

6. di stabilire che gli atti e provvedimenti finali, debbono essere proposti nei termini di leggi e regolamenti dai responsabili dei procedimenti individuati, che li sottoscrivono e li trasmettono al Dirigente, per la sottoscrizione previo esame di regolarità, completezza e legittimità dell'istruttoria;

7. di dare atto che rimane impregiudicata la facoltà del Dirigente di richiamare od avocare a sé la conduzione dei procedimenti affidati ai singoli responsabili di procedimento o assegnarla ad altro dipendente;
8. di precisare che alla data di pubblicazione della presente disposizione perderanno efficacia le precedenti disposizioni e ordini di servizio inerenti l'assetto organizzativo della Direzione Organizzativa 1 – Servizi interni e generali ;
9. di dare atto che il presente provvedimento verrà comunicato, a cura del servizio personale agli interessati, alle RSU alle OO.SS., pubblicato sul sito dell'ente e inserito, in copia, nel fascicolo personale di ciascun dipendente;
10. di trasmettere la presente determinazione al Segretario Generale;
11. di dare atto che la presente determinazione non ha rilevanza contabile.

Si dà atto infine, che

- *si provvederà, ricorrendo il caso, alla pubblicazione nella sezione del sito “amministrazione trasparente” in ottemperanza alle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013 e sue successive modificazioni ed integrazioni, da ultima quella del D.lgs. n. 97/2016;*
- *in caso di inerzia o tardiva emanazione di qualunque provvedimento necessario alla conclusione del procedimento entro i termini stabiliti dall'art.2 Legge 241/1990, il soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo previsto dal comma 9bis del sopracitato articolo, è il Segretario Generale.*

Sottoscritto dal Dirigente
GIANI ALBERTO MASSIMILIANO
con firma digitale