



**Comune  
di Bologna**

*Dipartimento Welfare e promozione del benessere di  
comunità*

Proposta N.: **DD/PRO/2025/10064**

**OGGETTO: INTEGRAZIONE DELL'ALLEGATO A DELLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE  
P.G. N. 884336/2024 DI AUTORIZZAZIONE PER L'ANNO 2025 ALL'USO CONTINUATIVO DEI  
MEZZI A MOTORE PER RAGIONI DI SERVIZIO.**

### **IL CAPO DIPARTIMENTO**

**Premesso che** con determinazione dirigenziale P.G. N. 884336/2024 esecutiva, sono stati autorizzati all'uso continuativo di mezzi a motore per l'anno 2025, tra gli altri, alcuni dipendenti del Dipartimento Welfare e Promozione del Benessere di Comunità, Settore Salute Benessere e Autonomia della Persona e Settore Servizio Sociale (All. A);

**Rilevato che** si rende necessario autorizzare all'uso dei mezzi a motore in dotazione all'amministrazione comunale e al proprio mezzo (dove indicato) ulteriori dipendenti che, per le loro funzioni, ne hanno la necessità, procedendo all'integrazione come meglio specificato nell'allegato al presente atto;

**Vista** la circolare n. 61/2013 P.G. 293719/2013 dell'Area Personale e Organizzazione;

**Visti** gli artt.44 e 64, dello Statuto del Comune di Bologna, e gli artt. 6 e 92, comma 3 del Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e Servizi;

**Visto** l'Atto del Sindaco P.G. N. 718322/2024 con il quale è stato confermato l'incarico al dott. Chris Tomesani di Capo Dipartimento Welfare e Promozione del Benessere di Comunità e di Direttore a.i. del Settore Salute, Benessere e Autonomia della persona ed è stato conferito alla Dott.ssa Gina Simona Simoni l'incarico di Direttrice del Settore Servizio Sociale;

**Informati** il Direttore a.i. del Settore Servizio Sociale e la Direttrice del Settore Salute, Benessere e Autonomia della Persona;

### **AUTORIZZA**

- l'integrazione all'allegato "A" della determinazione dirigenziale P.G. N. 884336/2024, come specificato nell'allegato al presente Atto;

- di confermare in ogni altra sua parte la determinazione dirigenziale P.G. N. 884336/2024;

- il presente atto verrà trasmesso:

- all'Area Personale e Organizzazione - Ufficio Infortuni
- ai dipendenti interessati.

- Documento informatico predisposto, firmato digitalmente e conservato ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. -