

COMUNE DI GUASTALLA
Provincia di Reggio Emilia

Piazza Mazzini, 1
42016 GUASTALLA
Tel. (0522) 839711
Fax (0522) 824834
C.F. e P.IVA 00439260357

Prot. n. 9989/Tit. III/4

Guastalla, lì 02/05/2019

OGGETTO: INCARICO AL FUNZIONARIO OPERANTE PRESSO IL SERVIZIO LEGALE DELEGA DI FUNZIONI AI SENSI DELL'ART. 17, COMMA 1-BIS DEL D.LGS. N. 165/01 E DELL'ART. 11 DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

IL RESPONSABILE AREA DI STAFF

Rilevato, in proposito, che il sottoscritto Segretario, essendo dirigente dell'Area di Staff svolge nei riguardi della correlativa materia funzioni a tutti gli effetti di natura dirigenziale, per effetto della conseguente attribuzione di tutte le connesse risorse umane, finanziarie e strumentali;

Visti:

- l'art.107 del D.Lgs. n. 267/2000, che stabilisce le funzioni e le responsabilità della dirigenza nell'ambito degli enti locali;
- l'art. 17, comma 1bis del D.Lgs. n. 165/2001 che stabilisce che i dirigenti possono delegare alcune loro funzioni ai dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati;
- l'art. 11 del regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- l'art. 13 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce elementi, condizioni e termini generali per il conferimento della delega di funzioni a funzionari da parte dei dirigenti;

Vista la deliberazione di G.C. n. 26 del 26/03/2019 avente per oggetto "Approvazione nuovi criteri di conferimento e pesatura delle posizioni organizzative ai sensi degli artt.13 e 14 del ccnl 21/05/2018" con la quale:

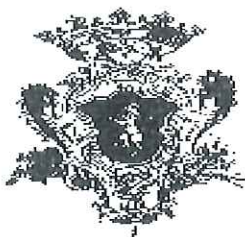
- si approva la nuova metodologia di pesatura delle posizioni organizzative;
- si stabilisce che la durata massima degli incarichi sia triennale e che in sede di prima applicazione si confermano le attuali posizioni salvo la possibilità di revoca per processi organizzativi;

Vista la propria determinazione n. 265 del 02/05/2019 a firma congiunta, col responsabile delle altre aree, con la quale si dà applicazione della metodologia sopracitata e si determina la nuova pesatura;

Che il sottoscritto con il presente provvedimento conferma l'incarico di Posizione organizzativa del Servizio Legale, all' Avv. Barbara Brunetti, dal 02/05/2019 fino al 31/12/2020;

Considerato:

- che in relazione alle esigenze organizzative e funzionali si rende necessaria la definizione di una serie di attività che possono essere esercitate, su delega, dal funzionario responsabile (APO), anche in caso di assenza o di impedimento del Dirigente, in attuazione di quanto previsto dalle disposizioni legislative, statutarie e regolamentari sopra richiamate;
- che le funzioni oggetto della delega sono individuabili nell'art. 11 comma 5 lett. a-b-c-d-f-g-h-i-m-n-o del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;



COMUNE DI GUASTALLA
Provincia di Reggio Emilia

Piazza Mazzini, 1
42016 GUASTALLA
Tel. (0522) 839711
Fax (0522) 824834
C.F. e P.IVA 00439260357

Visto l'art. 14 comma 1 quater del D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016 che prevede: "Negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti sono riportati gli obiettivi di trasparenza, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino, con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale, da indicare sia in modo aggregato che analitico. Il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Del mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi si tiene conto ai fini del conferimento di successivi incarichi" si dà atto che gli obiettivi di trasparenza verranno individuati ed attribuiti sulla base del piano anticorruzione e trasparenza dell'ente;

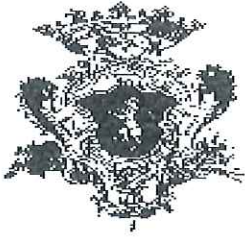
Vista la dichiarazione di insussistenza/sussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità ai sensi art.20, comma 1, del D.Lgs. n. 39/2013 agli atti dell'ufficio personale

Tanto premesso, con il presente provvedimento

CONFERISCE

l'incarico relativo alla posizione organizzativa individuata nel Servizio Legale, alla dipendente a tempo pieno e indeterminato Avv. Barbara Brunetti, iscritta alla categoria D3, "Funzionario Legale", responsabile del Settore stesso, in applicazione degli artt. 13 e 14 del CCNL 21/05/2018 e della deliberazione di G.C. n. 26 del 26/03/2019, stabilendo che:

- la durata dell'incarico va dal 2/5/2019 fino al 31/12/2020;
- l'incarico potrà essere revocato prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi;
- in ogni momento, il sottoscritto potrà revocare o riformare gli atti ed i provvedimenti adottati dal titolare di posizione organizzativa e, nei casi di inerzia, ritardo o, comunque, di necessità ed urgenza, potrà sostituirsi allo stesso, riservando a sé od avocando gli atti ed i provvedimenti di competenza dello stesso titolare di posizione organizzativa;
- il trattamento economico è confermato così come da determinazione n. 265 del 2/5/2019;
- il trattamento economico di cui al punto precedente assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità contrattualmente previste, compreso il compenso per il lavoro straordinario, fatte salve le deroghe previste in materia, fermo restando l'obbligo di assolvere il proprio debito orario da parte del titolare di posizione organizzativa, che a tal fine è tenuto a far rilevare la presenza in servizio tramite l'utilizzo del cartellino marcatempo;
- annualmente verrà effettuata la valutazione del titolare di posizione organizzativa in base ai criteri approvati dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 95 del 05/08/2011 e successive modifiche ed integrazioni, esecutiva ai sensi di legge, anche ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato;
- permane l'obbligo di rispettare gli obiettivi di trasparenza indicati nel piano annuale anticorruzione e trasparenza di cui si terrà conto per l'erogazione della retribuzione di risultato;
- si procede, anche in corso d'anno, alla verifica dell'operato del titolare di posizione organizzativa, adottando tutti i provvedimenti necessari a garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati.
- in caso di assenza e/o impedimento i provvedimenti del Settore Servizio Legale potranno essere firmati dal Responsabile del Settore .



COMUNE DI GUASTALLA
Provincia di Reggio Emilia

Piazza Mazzini, 1
42016 GUASTALLA
Tel. (0522) 839711
Fax (0522) 824834
C.F. e P.IVA 00439260357

DELEGA

Al titolare della posizione organizzativa le funzioni individuabili nell'art. 11 comma 5 lett. a-b-c-d-f-g-h-i-m-n-o del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

DISPONE

1. di trasmettere il presente provvedimento al dipendente interessato, cui verrà richiesto di firmare per accettazione, con firma apposta sul provvedimento stesso.
2. di trasmettere copia del presente provvedimento al Servizio Personale Associato per quanto di competenza.



IL RESPONSABILE DELL'AREA DI STAFF
(dott. Mauro D'Araio)

Per ricevuta e accettazione
