



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

Piazza Mazzini, 1
42016 GUASTALLA
Tel. (0522) 839711
Fax (0522) 824834
C.F. e P.IVA: 00439260357
Pec: guastalla@cert.provincia.re.it

SEGRETARIO GENERALE AREA DI STAFF

ATTO AMMINISTRATIVO N. 39 DEL 23/12/2024

Proposta n. STAFF 3199/2024

Atto Amministrativo n. **39** del **23/12/2024**

**Oggetto: PROROGA CONFERIMENTO INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE
INDIVIDUATA NEL SERVIZIO LEGALE: AVV. BARBARA BRUNETTI.**

LA RESPONSABILE AREA DI STAFF – SEGRETARIO GENERALE

Premesso che alla sottoscritta, in qualità di Segretario Generale dell'Ente, è stata conferita dal Sindaco, ai sensi dell'art.97 c.4 TUEL, con provvedimento n.32 del 07.10.2024, la dirigenza dell'Area di Staff che annovera al proprio interno il Servizio Legale;

Dato atto che l'amministrazione sta valutando una possibile riorganizzazione dell'ente e che si rende necessario, al fine di valutare attentamente le operazioni da mettere in campo, la proroga degli incarichi di elevata qualificazione in essere;

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 dlgs 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 che stabilisce elementi, condizioni e termini generali per il conferimento della delega di funzioni a funzionari da parte dei dirigenti;

RITENUTO di prorogare l'incarico di Elevata Qualificazione del Servizio Legale, all' avv.

Determ. n. 39 del 23/12/2024 pag. 1/3

Barbara Brunetti, Funzionario Legale Area dei Funzionari e delle Elevate qualificazioni dal 01/01/2025 al 31/03/2025;

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;

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;
Tanto premesso, con il presente provvedimento

PROROGA

l'incarico di elevata qualificazione, individuata nel Servizio legale, alla dipendente a tempo pieno e indeterminato avv. Barbara Brunetti, Area dei Funzionari e delle EQ, "Funzionario Legale" Responsabile del Servizio Legale, stabilendo che:

- la durata dell'incarico va dal 01/01/2025 fino al 31/03/2025;
- il trattamento economico è confermato così come da determinazione n. 265 del 02/05/2019;
- 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, 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;
- al termine del periodo d'incarico, verrà effettuata la valutazione del titolare di posizione organizzativa di alta professionalità, in base ai criteri approvati dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 95 del 05/08/2011, 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;
- 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, la sottoscritta 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;

DELEGA

Alla titolare della posizione organizzativa le funzioni individuabili nell'art. 11 comma 5 lett. c - d - f - g - i 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 all'Ufficio unico del personale dell'Unione Bassa Reggiana, per quanto di competenza.

Sottoscritta dal Responsabile di Area/Settore
(GRECO RENATA)
con firma digitale ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n.82/2005

ATTESTAZIONE DA UTILIZZARE IN CASO DI RIPRODUZIONE CARTACEA DEL PRESENTE ATTO

Si attesta la conformità del presente atto, riprodotto in forma cartacea, all'originare informatico in tutte le sue componenti, ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. n.82/2005 e s.m.i.
Il documento informatico, da cui la presente copia è tratta, è composto da n. _____ facciate ed è stato predisposto e conservato presso il Comune di Guastalla.

Guastalla, li _____

Il Responsabile