C O M U N E DI G U A S T A L L A
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

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

****

ATTO AMMINISTRATIVO

N. 7 DEL 29/12/2020

Proposta n. A04 3221/2020

Atto Amministrativo n. 7 del 29/12/2020

Oggetto: INCARICO AL FUNZIONARIO OPERANTE PRESSO IL SETTORE CULTURA, TURISMO E SPORT - 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 AD INTERIM AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Dato atto che con provvedimento sindacale in data 10/07/2019 (Prot. n 17003) al sottoscritto è stato conferito l'incarico di direzione AD INTERIM Dell' Area Servizi alla persona fino 31/07/2022;

Vista la deliberazione di G.C. n. n. 115 del 10/12/2020 avente per oggetto: SEDUTA IN VIDEOCONFERENZA - LINEE GUIDA PER IL CONFERIMENTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE DALL'ANNO 2021" con la quale l'amministrazione, ha fornito l'indirizzo di prorogare gli attuali incarichi di posizione organizzativa considerato l'emergenza da Covid-19 e ritenuto pienamente idonei gli attuali incaricati.

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 ricoprano 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;

copia informatica per consultazione

Premesso che il sottoscritto intende prorogare, sulla base delle motivazioni riportate nella citata deliberazione n. 115/2020, il conferimento dell'incarico di Posizione organizzativa al funzionario Dott. Tagliavini Fiorello, dal 01/01/2021 al 31/03/2021, delegando allo stesso tutte le funzioni connesse alla gestione delle relative risorse umane, finanziarie e strumentali;

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;

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

PROROGA

l'incarico relativo alla posizione organizzativa individuata nel Settore Cultura, Turismo e sport, al funzionario a tempo pieno e indeterminato Dott. Tagliavini Fiorello, ascritto alla categoria D3, "Funzionario Amministrativo", responsabile del Settore stesso, in applicazione degli artt. 13 e 14 del CCNL 21/05/2018, stabilendo che:
- la durata dell'incarico va dal 01/01/2021 fino al 31/03/2021;
- 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 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

copia informatica per consultazione

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 Cultura, Turismo e sport potranno essere firmati dal Responsabile Settore Sociale, Pubblica Istruzione e Relazioni col pubblico.

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.

Sottoscritta dal Responsabile di Area
(SCARAVELLI MARCO)
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

copia informatica per consultazione