



OGGETTO: Conferimento Incarico Direttrice Generale del Comune di Reggio Emilia alla d.ssa Francesca Mattioli

IL SINDACO

Richiamati:

- l'art. 108 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i., il quale prevede le condizioni per l'attivazione e l'individuazione della figura del Direttore generale, da reperire al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato;
- l'art. 58 dello Statuto comunale che disciplina il ruolo di Direttore/Direttrice Generale presso il Comune di Reggio Emilia ;
- l'art. 11 Capo II del Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Reggio Emilia, il quale prevede la possibilità e le modalità di nomina della figura del Direttore/Direttrice generale e le relative competenze attribuite;

Evidenziato che:

- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, al CAPO I, art. 4, definisce la struttura organizzativa del Comune di Reggio Emilia, articolandola in Aree funzionali, Strutture di presidio delle politiche pubbliche, Unità Organizzative Complesse e Uffici;

Viste:

- la nota PG n. 0216772 del 21/08/2024 con cui il sottoscritto ha comunicato alla Dirigente del Servizio Personale e Organizzazione e al Segretario generale l'intenzione di avvalersi della figura del Direttore generale, indicando la d.ssa. **Francesca Mattioli**, quale professionista cui attribuire tale incarico, allegando relativo curriculum vitae;
- la deliberazione di Giunta Comunale I.D. n. 178 del 27/08/2024, immediatamente esecutiva, con cui è stata autorizzata l'assunzione della D.ssa Francesca Mattioli per l'esercizio delle funzioni di Direttrice Generale, con inquadramento di riferimento nell'alveo del CCNL del personale dirigenziale dell'area Funzioni locali (nei limiti di compatibilità), determinando gli importi da assegnare come retribuzione di posizione e retribuzione di risultato in relazione agli obiettivi che saranno assegnati, secondo quanto già indicato nella nota PG n. 0216772 del 21/08/2024;
- il contratto di lavoro n. 260013 del 18/10/2024;

Considerato che:

in particolare l'art. 11 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi prevede che competano al Direttore/Direttrice generale le seguenti mansioni:

- dare attuazione al programma e provvedere sulla base degli indirizzi della Giunta alla proposta delle modifiche organizzative, necessarie per realizzare gli obiettivi dell'Ente elaborati dagli organi di governo; -
- sovrintendere alla gestione complessiva dell'Ente ed all'esercizio delle funzioni dirigenziali, coordinare l'attività dei dirigenti, perseguendo livelli ottimali d'efficacia ed efficienza;
- sovrintendere al rispetto del codice disciplinare da parte dei Coordinatori di area ivi compresa l'attivazione dell'azione disciplinare, nonché dell'attivazione degli accertamenti

di responsabilità e la determinazione in ordine alle sanzioni di cui agli artt. 55 bis, comma 7 55 sexies, comma 3 del dlgs 165/01 nei confronti dei dirigenti; ✓

- proporre alla Giunta l'adozione del Piano Esecutivo di Gestione;
- introdurre metodologie e tecniche di gestione, misurazione ed organizzazione per garantire migliore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa; ✓
- convocare e presiede la Conferenza dei Dirigenti; ✓
- condividere con il Coordinamento di direzione le azioni organizzative e gestionali interne;
- provvedere alla valutazione dei Dirigenti, con la collaborazione dei coordinatori delle Aree funzionali, ai fini dell'attribuzione del salario accessorio; ✓
- autorizzare le prestazioni occasionali dei coordinatori delle Aree funzionali, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.53, 7 co., del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni. Provvedere, inoltre, al nullaosta in caso di missione di richiesta di aspettativa dei medesimi;
- coordinare le relazioni sindacali e presiede la delegazione trattante di parte pubblica.

Visto l'art. 13, comma 3 del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi sul conferimento degli incarichi dirigenziali da parte del Sindaco;

Considerato che:

- al fine di garantire la miglior funzionalità dell'Ente e la continuità dell'azione amministrativa, risulta necessario provvedere alla nomina del Direttore/Direttrice generale secondo criteri di competenza professionale;
- la d.ssa **Francesca Mattioli** è stata individuata in quanto in possesso di particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile sia da specifica formazione post universitaria (dottorato di ricerca), che da molteplici pubblicazioni, nonché di esperienza pluriennale in funzioni dirigenziali maturata presso diversi enti locali del territorio

NOMINA

la d.ssa **Francesca Mattioli** - Direttrice generale del Comune di Reggio Emilia

ATTRIBUISCE

- alla medesima le competenze previste espressamente dall'art. 11 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e di ogni altra disposizione prevista dall'ordinamento dell'ente, riservandosi di implementare con successivi atti ulteriori attribuzioni, nel rispetto di quanto stabilito dalla Legge;
- alla stessa la responsabilità tecnico/gestionale del reclutamento dei Dirigenti;

STABILISCE

1. la durata dell'incarico a decorrere dal 22/10/2024 sino al 20/06/2029, fermo restando che l'incarico di Direttore/Direttrice generale può essere revocato dal Sindaco in qualsiasi momento, previa deliberazione della Giunta comunale, in ragione del mancato raggiungimento dei risultati previsti e/o il venire meno del rapporto fiduciario;
2. l'osservanza delle disposizioni contenute nel Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi all'art. 11 relative alle funzioni e responsabilità del Direttore generale e di ogni altra disposizione prevista dall'ordinamento dell'ente;
3. in relazione alle funzioni esercitate di Direttrice generale, la d.ssa Francesca Mattioli risponde direttamente al Sindaco;
4. di confermare, come risultante dalla deliberazione di Giunta Comunale I.D. n. 178 del 27/08/2024, in relazione alle funzioni e responsabilità attribuite, una retribuzione annua lorda, comprensiva della 13° mensilità, pari a euro 110.000,00 (centodiecimila euro) al

lordo delle ritenute fiscali e previdenziali previste dalla legge, determinando conseguentemente una retribuzione mensile pari a Euro 8.461,54 da corrispondere per tredici mensilità e specificando che tale retribuzione potrà essere elevata fino ad un massimo del 20% sulla base dei risultati positivi di gestione raggiunti, valutati secondo quanto previsto dai Regolamenti e dagli atti interni dell'Ente (entro i limiti e così come già indicato dalla Deliberazione 2024/122 del 16/05/2024)

Dalla Residenza municipale, 22 Ottobre 2024

IL SINDACO
Marco Massari