



Ufficio del Sindaco

COMUNE DI CONTROGUERRA

Provincia di Teramo

Via Giovanni Amadio n. 2 - 64010 Controguerra (TE)

Sito: www.comunecontroguerra.it

e-mail: info@comune.controguerra.te.it

COMUNE DI CONTROGUERRA (TE)

Prot. n.0008015 in Partenza del 07-11-2023

Categoria 3 Classe 15



DECRETO SINDACALE

IL SINDACO

Visti:

- l'art. 109 comma 2) del D.lgs n. 267/2000, che testualmente riporta: *"nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale, le funzioni di cui all'art. 107, possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai Responsabili degli Uffici o dei Servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione"*.
- l'art. 50, comma 10) del Dlgs n. 267/2000, il quale dispone che il Sindaco nomina i responsabili degli Uffici e dei servizi, attribuisce e definisce incarichi dirigenziali;

Richiamata la circolare n. 2 del 26.5.2014 del Ministero dell' Interno ,che fa proprio il parere n. 03764 /2013 del Consiglio di Stato emesso nella Adunanza del 11 dicembre 2013 che stabilisce che l'art 4, comma 2 bis del CCNL 1.4.200 possa ritenersi compatibile con la normativa dell'art 1, comma 557 di Legge n. 311/2004, cioè, possa conferirsi responsabilità di area al dipendente di altra amministrazione nel caso, in cui l'utilizzazione non raggiunga il limite del 50% dell'orario di lavoro a tempo pieno;

Vista la deliberazione del Comune di Civitella del Tronto n. 85 del 07.11.2023, esecutiva ai sensi di legge, con la quale l'Amministrazione ha rilasciato nulla osta alla dott.ssa Alessandra D'Antonio, Funzionario Contabile, ex cat. D del suddetto Ente, affinché svolga attività lavorativa presso questo Comune, ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004, fino alla data del 30/04/2024;

Preso atto della attuale vacanza del suddetto posto apicale del Settore Finanziario e pertanto della necessita di attribuire le funzioni di cui all'art. 107 succitato, relative all'Area Finanziaria fino alla data del 30.04.2024;

Rilevata la nuova definizione dell'organigramma comunale e della dotazione organica del Comune di Controguerra;

Dato atto della disponibilità della dott.ssa Alessandra D'Antonio;

Dato atto che tale incarico è conferito medio tempore, in attesa della copertura, in via definitiva, del posto resosi vacante;

Visto il vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Controguerra;

Visti il Regolamento Comunale per il conferimento, revoca, graduazione e valutazione delle posizioni organizzative del Comune di Controguerra, approvato con deliberazione di G. C. n. 73 del 2018 e le relative schede di pesatura delle posizioni organizzative, come redatte dal Segretario Comunale in data 1 luglio 2019;

DECRETA

La premessa in narrativa è parte integrante del presente atto;

1. di **ATTRIBUIRE** alla dott.ssa Alessandra D'Antonio, tutte le funzioni ai sensi del combinato disposto dell'art. 107 e 109 del Dlgs n. 267/2000, appartenenti all'Area Economica – Finanziaria – Personale e Tributi, ivi compresa l'adozione di atti e Provvedimenti che impegnano l'Amministrazione Comunale di Controguerra erga omnes, che la Legge o lo Statuto espressamente non riservino agli Organi di Governo;
2. di **SPECIFICARE** che l'incarico di Responsabile dell'Area Finanziaria del Comune di Controguerra alla dott.ssa Alessandra D'Antonio Funzionario Contabile del Comune di Civitella del Tronto decorre, **dalla data del 07.11.2023 e sino al 30.04.2024** (salvo proroga o revoca anticipata), per 12 ore settimanali, fuori orario ordinario di lavoro, con l'indennità di posizione pari ad € 3.000,00, dando atto che tale importo è già riproporzionato in relazione alla consistenza dell'incarico conferito e ripartito per 13 mensilità, non superando così il limite massimo previsto dal CCNL nel caso di prestazione effettuata presso più comuni;
3. di **STABILIRE** la presenza di n. 12 ore settimanali presso il Comune di Controguerra, ivi contemplando, altresì, la possibilità di *telelavoro*, o *lavoro remoto*, nei casi in cui tali eventualità siano possibili e necessarie, fermo restando la necessaria presenza;
4. di **ATTRIBUIRE** alla suddetta dott.ssa D'Antonio l'indennità di risultato pari al 18% di quella di posizione;
5. di **NOTIFICARE**, tramite consegna in mani proprie, il presente decreto alla dott.ssa Alessandra D'Antonio;
6. di **TRASMETTERE**, a cura dell'Ufficio Segreteria, il presente decreto all'Ufficio Personale del Comune di Controguerra;

Dalla Residenza Municipale, 07.11.2023

 **IL SINDACO**
Ing. Franco Carletta



Per accettazione
Dott.ssa Alessandra D'Antonio

