



COMUNE di CONTROGUERRA
Provincia di Teramo

Il Sindaco

COMUNE DI CONTROGUERRA (TE)
Prot. n.0001888 in Partenza del 22-03-2022
Categoria 3 Classe 3



DECRETO SINDACALE

IL SINDACO

VISTI:

- l'art. 109 comma 2) del D.lgs n. 267/2000, il quale recita che, *“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.
- 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.

ACQUISITA l'autorizzazione, rif. prot. n. 4828 del 10/03/2022, agli atti del protocollo di Controguerra in data 11/03/2022 al n. 1592, con la quale il Comune di Atri rilasciava il nulla osta alla dott.ssa Mariantonietta Poliziano alla prosecuzione del rapporto di lavoro ex art. 1, comma 557, L. 311/2004, con questo Comune, fino alla data del 31 gennaio 2023;

PRESO atto della attuale vacanza del posto apicale del Settore Area Demografica e pertanto della necessità di attribuire le funzioni di cui all'art. 107 succitato, relative all'area Affari Area Demografica alla dott.ssa Mariantonietta Poliziano, dipendente del Comune di Atri, fino al 31 gennaio 2023;

DATO atto della disponibilità della dott.ssa Mariantonietta Poliziano;

VISTO il vigente Regolamento 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;

RITENUTO, tuttavia, di dover stabilire un'adeguata indennità di posizione alla dott.ssa Poliziano anche in considerazione del disagio dovuto ai continui trasferimenti, alle reperibilità assicurate anche in orari notturni e festivi non altrimenti compensabili, alle responsabilità facenti capo al settore demografico e all'assenza di personale nell'ambito dell'area considerata;

DATO atto, altresì, che la dott.ssa Poliziano ha svolto con continuità le funzioni di Responsabile dell'Area Demografica di questo Comune già a decorrere dalla data di rilascio del nulla osta da parte del Comune di Atri, senza soluzione di continuità, assicurando il regolare funzionamento dell'Area e degli Uffici incardinati, con cura degli adempimenti connessi, soprattutto per quanto concerne Stato Civile e Anagrafe;

RITENUTO di dover provvedere in merito;

VALUTATO ogni opportuno elemento;

DECRETA

La premessa in narrativa è parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

1. di CONFERIRE alla Dott.ssa Mariantonietta Poliziano, tutte le funzioni ai sensi del combinato disposto dell'art. 107 e 109 del Dlgs n. 267/2000, appartenenti all'Area Demografica, 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 Demografica del Comune di Controguerra alla dott.ssa Mariantonietta Poliziano, dipendente a tempo indeterminato, del Comune di Atri, categoria giuridica D, **decorre dalla data dell'11-03-2022 e sino al 31-01-2023** (salvo proroga o revoca anticipate), per 12 ore settimanali, fuori orario ordinario di lavoro, con l'indennità di posizione pari ad € 5.000,00 annui dando atto che tale importo è già riproporzionato in relazione alla consistenza dell'incarico conferito e ripartito per 13 mensilità;
3. di ATTRIBUIRE alla suddetta l'indennità di risultato pari al 18% di quella di posizione;
4. di STABILIRE la presenza della dott.ssa Poliziano in n. 12 ore settimanali da espletarsi tendenzialmente il lunedì e mercoledì pomeriggio ed il sabato mattina, con possibilità di mutamento dei giorni, previa comunicazione scritta, nel rispetto del limite totale di ore 12 settimanali;
5. di DARE atto che alla dipendente è riconosciuto un rimborso spese forfettario pari a euro 46,48 in ragione di ciascun accesso presso il Comune di Controguerra;
6. di NOTIFICARE, tramite Messo Comunale, il presente decreto alla dott.ssa Maria Antonietta Poliziano;
7. di PUBBLICARE il presente decreto all'Albo Pretorio on line del Comune di Controguerra;

Dalla Residenza Municipale, 22 marzo 2022



Visto:
Responsabile del Servizio Finanziario
Dott.ssa Marina Marchegiani

Per accettazione:
Dott.ssa Maria Antonietta Poliziano

A handwritten signature in black ink, which appears to be 'Dott.ssa Maria Antonietta Poliziano', is written over the text 'Per accettazione:'.