



COMUNE DI COLONNELLA

PROVINCIA DI TERAMO

Cod. Fisc.: 82001560679

P. IVA: 00629540675

Comune di Colonnella
Prot. N. 0000077 del 05-01-2022

Prot. n.



OGGETTO: Attribuzione funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del D.lgs. n. 267/2000 per l'Area Manutentiva-Informatica all'Ing. Dalila Pulcini.

IL SINDACO

VISTO l'art. 109, comma 2 del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i., a norma del quale, "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";

VISTO l'art. 50, comma 10 del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i., il quale dispone che il Sindaco nomina il Responsabile degli Uffici e del servizio, attribuisce e definisce incarichi dirigenziali;

VISTI gli artt. 8 e ss. del CCNL per la revisione del sistema di classificazione del personale del Comparto Regioni - Enti locali, sottoscritto in data 31 marzo 1999, che stabiliscono, tra l'altro, che i Comuni privi di posizioni dirigenziali, che attribuiscano le relative funzioni ai responsabili degli uffici o dei servizi, applicano la disciplina sulle posizioni organizzative esclusivamente nei confronti di questi dipendenti;

VISTO il vigente regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Colonnella, approvato con delibera di G.C. n. 141/1998 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la vigente dotazione organica e relativo organigramma, approvati con deliberazione di G.C. n. 113 del 29.12.2014 e confermati con successivi provvedimenti (da ultimo, la deliberazione di G.C. n. 73 del 29.12.2021);

VISTO il combinato disposto degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del D.lgs. 267/2000;

RICHIAMATE le deliberazioni di Giunta comunale:

- n. 35 del 15.09.2019, con cui si è proceduto ad approvare lo schema di Regolamento per la disciplina dell'area delle posizioni organizzative, ai sensi dell'art. 13 CCNL Funzioni Locali 21.05.2018;
- n. 36 del 15.09.2019, con cui si è stabilito:



64010 - Colonnella - Via Roma, 2 - Tel. 0861.743420 - Fax 0861.743425

Email: sindaco@comune.colonnella.te.it

Sito: www.comune.colonnella.te.it

Posta Elettronica Certificata: comune.colonnella@pec.it



- di approvare le schede di graduazione delle posizioni organizzative predisposte dal Segretario comunale in base ai criteri di pesatura individuati nel Regolamento per la disciplina dell'area delle posizioni organizzative;
- di demandare al Sindaco di provvedere entro il 21 maggio 2019, mediante nuovi decreti di nomina dei responsabili di area, al conferimento delle posizioni organizzative come pesate nelle approvate schede di graduazione, attuando un riproporzionamento della retribuzione di posizione effettivamente attribuita ad ognuno di essi rispetto alla misura stabilita nelle schede stesse, in considerazione del servizio prestato dai medesimi anche presso altri Enti;

RICHIAMATA altresì la deliberazione di G.C. n. 74 del 31.12.2021, in fase di pubblicazione, con cui si è stabilito:

- di confermare la necessità di fronteggiare la carenza di organico presso l'Area Manutentiva-Informatica ai sensi del combinato disposto delle disposizioni di cui all'art. 1, comma 557 della legge 311/2004 e all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001;
- di instaurare, ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 311/2004, con l'Ing. Dalila Pulcini, dipendente a tempo indeterminato del Comune di Controguerra (TE), con categoria D e profilo economico D1, un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale, per n. 6 mesi e per n. 12 ore settimanali, con decorrenza dalla data di firma del contratto e fino al 30.06.2022, salvo proroga;
- di destinare la dipendente medesima all'espletamento delle funzioni inerenti all'Area Manutentiva-Informatica;
- di demandare al Sindaco di provvedere, con proprio decreto, a conferire all'Ing. Dalila Pulcini la responsabilità dell'Area Manutentiva-Informatica, con l'attribuzione dell'indennità di posizione e dell'indennità di risultato nella misura attribuita ai dipendenti di ruolo del Comune di Colonnella;

RICHIAMATA infine la deliberazione di G.C. n. 59 del 19.11.2021, con la quale si è tra l'altro stabilito di approvare le schede di graduazione delle posizioni organizzative relative all'Area Manutentiva-Informatica, all'Area Urbanistica e all'Area Vigilanza predisposte dal Segretario comunale in base ai criteri di pesatura individuati nel Regolamento per la disciplina dell'area delle posizioni organizzative ed allegate alla stessa deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;

RITENUTO opportuno attribuire la responsabilità dell'Area Manutentiva-Informatica all'Ing. Dalila Pulcini - dipendente a tempo indeterminato del Comune di Controguerra (TE) con profilo professionale di Istruttore Direttivo Tecnico, categoria D, posizione economica con categoria D1 - in servizio presso questo Comune con un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale, per n. 6 mesi e per n. 12 ore settimanali, fuori dall'orario d'obbligo ai sensi dell'art. 1, comma 557, L. n. 311/2004;

VISTO lo Statuto comunale,

DECRETA

1. DI NOMINARE l'Ing. **Dalila Pulcini** – dipendente a tempo indeterminato del Comune di Controguerra (TE) con profilo professionale di Istruttore Direttivo Tecnico,



64010 - Colonnella - Via Roma, 2 - Tel. 0861.743420 - Fax 0861.743425

Email: sindaco@comune.colonnella.te.it

Sito: www.comune.colonnella.te.it

Posta Elettronica Certificata: comune.colonnella@pec.it



categoria D, posizione economica con categoria D1 – in servizio presso questo Comune con un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale, per n. 6 mesi e per n. 12 ore settimanali, fuori dall'orario d'obbligo ai sensi dell'art. 1, comma 557, L. n. 311/2004, **Responsabile dell'Area Manutentiva-Informatica**, comprensiva dei servizi così come individuati nell'organigramma vigente approvato con deliberazione di G.C. n. 113 del 29.12.2014 e successivi provvedimenti di conferma (da ultimo, la deliberazione di G.C. n. 73 del 29.12.2021) – e, comunque, dei Servizi: Lavori Pubblici, Patrimonio, Manutenzione, Informatico, Suap, Commercio – conferendo alla medesima tutte le attribuzioni e le funzioni dirigenziali di cui agli artt. 107 e 109 del D.lgs. 267/2000, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la Legge o lo Statuto espressamente non riservino agli Organi di Governo;

2. DI ATTRIBUIRE alla medesima l'indennità di posizione, entro i limiti stabiliti nella richiamata deliberazione di G.C. n. 36/2019 ed in considerazione dell'orario di servizio prestato presso il Comune di Controguerra, nella misura di **euro 4.300,00** annui lordi per tredici mensilità, dando atto che tale importo è riproporzionato in relazione alla consistenza dell'incarico conferito;

3. DI DARE ATTO che la retribuzione di risultato, pari al **15%** dell'indennità di posizione, verrà corrisposta, previa valutazione del raggiungimento degli obiettivi da parte del Nucleo di Valutazione;

4. DI DARE ATTO, che il predetto incarico decorre **dal 03.01.2022** con durata sino al **30.06.2022** e potrà essere revocato in qualunque momento con provvedimento scritto e motivato da parte del Sindaco;

5. DI CHIARIRE che il presente decreto sostituisce ogni altro ad identico oggetto;

6. DI DISPORRE che il presente decreto, immediatamente eseguibile, sia pubblicato per 15 gg. all'Albo Pretorio on-line, inserito nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale e notificato al suddetto dipendente.

IL SINDACO
Dott. Biagio MASSI



